



PROSPERIDAD SOCIAL

MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO

Departamento Administrativo para la Prosperidad Social
Bogotá, diciembre 2022



Prosperidad Social como titular de esta obra permite la distribución, remezcla, retoque, y creación de nuevos documentos a partir de este, de modo no comercial, siempre y cuando den crédito a los autores y al titular de este, y establezcan estas mismas condiciones a sus nuevas creaciones.

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

Código: F-DE-3 Versión: 3



 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

TABLA DE CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN	3
2	OBJETIVO.....	3
3	ALCANCE.....	4
4	DEFINICIONES Y SIGLAS.....	4
4.1.	DEFINICIONES.....	4
4.2.	SIGLAS.....	10
5	REFERENCIAS NORMATIVAS.....	11
6	DOCUMENTOS EXTERNOS RELACIONADOS	14
7	POLÍTICAS DE OPERACIÓN	17
8	ROLES Y RESPONSABILIDADES.....	17
9	DESARROLLO DEL DOCUMENTO	25
9.1.	Objetivo del programa.....	26
9.2.	Objetivos específicos.....	26
9.3.	Cobertura.....	27
9.4.	Monto y periodicidad de entrega del subsidio	27
9.5.	Modelo de gestión del programa Ingreso Solidario	27
9.6.	Focalización de hogares	29
9.6.1	Identificación y Selección	32
9.7.	Asignación.....	40
9.8.	Dispersión de pago a beneficiarios.....	41
9.8.1	Modalidad de pago para hogares incluidos financieramente.....	41
9.8.2	Modalidad de pago para hogares no incluidos financieramente	42
9.9.	Devolución de recursos por renuncia voluntaria.....	43
9.10.	Descripción de estados de los hogares en Ingreso Solidario	44
9.11.	Registro y trámite de novedades dentro del programa	45
9.12.	Seguridad de la información	51
9.13.	Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias – PQRSD	52
10	DOCUMENTOS INTERNOS RELACIONADOS	54
	ANEXOS	

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

Código: F-DE-3 Versión: 3



 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

1 INTRODUCCIÓN

El presente documento describe de manera general cómo funciona o se implementa el Programa Ingreso Solidario, creado mediante el Decreto Legislativo 518 de 2020 y que consiste en la entrega de una Transferencia Monetaria No Condicionada a los hogares en situación de pobreza y vulnerabilidad, cuyas condiciones socioeconómicas se han visto agravadas desde la declaratoria del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional provocada por la pandemia del COVID-19.

Este Manual brinda los lineamientos que permiten estandarizar la operación del programa, ayudando a que este se ejecute de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, explica las definiciones claves para entender el programa, las referencias normativas y técnicas en las que se enmarca, así como los roles y responsabilidades de los actores internos y externos para su correcta implementación.

Ingreso Solidario ha cumplido el propósito de mitigar las situaciones adversas originadas por la pandemia en los hogares que más lo necesitan, como se expone en la evaluación de impacto de corto y mediano plazo del programa realizada por el Banco Interamericano de Desarrollo - BID en asocio con el Departamento Nacional de Planeación – DNP¹. De ahí que, con la expedición de la Ley 2155 de 2021 de inversión social, se amplió su vigencia, así como sus fuentes de financiación, permitiendo al Gobierno Nacional el aumento de cupos de beneficiarios, adicionando así un millón más de hogares a partir de marzo del 2022, dando ahora la posibilidad de incluir a los beneficiarios del programa Compensación del IVA.

2 OBJETIVO

Describir la operación del Programa Ingreso Solidario, señalando los antecedentes normativos que soportan su creación y los fundamentos conceptuales, junto con los componentes y los procedimientos generales para la operación y funcionamiento del programa.

Lo anterior, con el propósito de dar a conocer las actividades que adelanta el programa de manera estandarizada para cada ciclo de pago.

¹ Banco Interamericano de Desarrollo, BID. Evaluación de impacto de corto y mediano plazo del Programa Ingreso Solidario. Julio 2022.

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

Código: F-DE-3 Versión: 3



 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

3 ALCANCE

El presente documento ha sido elaborado para el uso y consulta de todas las entidades y actores vinculados a la operación del programa Ingreso Solidario; a los potenciales beneficiarios y los ciudadanos interesados en conocer su operación y funcionamiento. A su vez, se configura como instrumento técnico destinado a los entes de control para ejercer su respectiva labor.

El Manual inicia con la presentación de las definiciones, siglas, abreviaturas y acrónimos que contextualizan al lector en lo que refiere a la implementación del programa y finaliza con la socialización de los canales de servicio al ciudadano a través de los cuales se gestionan las peticiones, quejas, reclamos y denuncias.

4 DEFINICIONES Y SIGLAS

A continuación, se presentan las definiciones², siglas y abreviaturas que se utilizan a lo largo de este documento:

4.1. DEFINICIONES

Para facilitar la comprensión de este Manual, a continuación, se precisan algunos de los términos que se usan en su contenido:

Bancarización: vinculación de uno de los integrantes de los hogares participantes del programa a un producto financiero ofrecido por una entidad financiera u otros operadores, a través del cual Prosperidad Social efectúa la entrega de las transferencias monetarias correspondientes al programa Ingreso Solidario.

Base maestra: corresponde a la base construida por el DNP, consolidada a través de la Resolución 1093 de 2020, que articula los registros de SISBÉN III y IV y otros registros administrativos integrados, con los cuales, en virtud de lo señalado en el Decreto Legislativo 812 de 2020, se identificaron los hogares potenciales beneficiarios del programa Ingreso Solidario.

² Salvo que se mencione otra cosa, debe entenderse que estos conceptos fueron contruidos para explicación de este manual y, por ende, son definiciones propias de Prosperidad Social.

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

Causal de rechazo: corresponde a situaciones tipo que implican imposibilidad de la aplicación del pago de Ingreso Solidario a los beneficiarios incluidos financieramente a través de depósito.

Ciclo de pago: ordenación cronológica, secuencial y periódica de procesos requeridos para la liquidación y entrega de la Transferencia Monetaria No Condicionada a los Hogares Beneficiarios. El ciclo inicia con la identificación, selección y asignación de los hogares que recibirán la transferencia, y termina con la devolución de los saldos pendientes por cobrar por parte de los Hogares Beneficiarios efectuada por las entidades financieras u otros operadores encargados de la dispersión de pagos del programa.

No debe confundirse ciclo de pago con número de pago, que es el conteo consecutivo de meses durante los cuales ha estado vigente el programa, y que se toma como referencia base para la liquidación de la Transferencia Monetaria No Condicionada.

Dispersión: proceso a través del cual se entregan los recursos del programa a los Hogares Beneficiarios.

Fondo de Mitigación de Emergencias FOME: creado por el Decreto Legislativo 444 de 2020 es un fondo cuenta sin personería jurídica del Ministerio de Hacienda y Crédito Público cuyo objeto es atender la necesidad de recursos para la atención en salud, contrarrestar los efectos adversos generados a la actividad productiva y la necesidad de que la economía continúe brindando condiciones que mantengan el empleo y el crecimiento, en el marco del Decreto 417 de 2020.

Hogar: persona o grupo de personas, parientes o no, que ocupan la totalidad o parte de una vivienda; atienden necesidades básicas con cargo a un presupuesto común y, generalmente, comparten comidas. En una vivienda pueden encontrarse varios hogares si existen grupos de personas que viven en una parte de la vivienda y preparan sus comidas por separado (DANE). Para efectos del Programa Ingreso Solidario se consideran los hogares con la estructura que esté registrada en la Base Maestra y en el SISBÉN IV.

Hogares beneficiarios: hogar potencial que cumple con los criterios de elegibilidad, no elegibilidad, permanencia y priorización del programa y avanzó a la etapa de asignación en la que se le ordena el pago para el ciclo correspondiente.

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

Código: F-DE-3 Versión: 3



 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

Únicamente se considerarán beneficiarios del programa Ingreso Solidario aquellos hogares que hayan cumplido con los criterios de acceso, focalización, identificación, priorización, selección y asignación establecidos por el programa y que se les haya realizado el giro o abono efectivo en cuenta para cada ciclo de pago (artículo 2.6.6.1 párrafo 1 del Decreto 1084 de 2015 modificado por el Decreto 1690).

Hogares bancarizados o incluidos financieramente: corresponde a los hogares en los que al menos uno de sus integrantes tiene cuenta de ahorros activa, cuenta de ahorro de trámite simplificada, cuenta de ahorro, cuenta corriente y/o plataforma móvil de depósitos electrónicos en alguna entidad financiera u operador de pagos.

Hogares en pobreza: son aquellos que tienen ingresos inferiores a la línea de pobreza o que se encuentran en situación de pobreza multidimensional de acuerdo con las metodologías de medición definidas por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE.

Según la metodología SISBÉN IV diseñada e implementada por el DNP, se consideran hogares pobres extremos aquellos con menor capacidad de generación de ingresos y están clasificados en el Grupo A. Por su parte los hogares del Grupo B o pobres moderados son aquellos con mayor capacidad de generar ingresos que los del Grupo A.

Hogares no incluidos financieramente o no bancarizados: corresponde a los hogares que no poseen productos financieros de depósito activos tales como cuenta de ahorros, cuenta de ahorro de trámite simplificada, cuenta corriente o plataforma móvil de depósitos electrónicos en alguna entidad financiera u operador de pagos.

Hogares potenciales: son los hogares pobres extremos, pobres o vulnerables identificados como tal por las fuentes de información del programa y que pueden ser seleccionados como beneficiarios en cada ciclo de pago si y solo si cumplen los criterios de elegibilidad, no elegibilidad, permanencia y priorización.

Hogar retirado: hogar que es desvinculado del programa y en consecuencia retirado del listado de potenciales beneficiarios por haber incurrido en alguna de las causales de rechazo o novedad que no fue subsanada en los tiempos establecidos por Prosperidad Social.

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

Código: F-DE-3 Versión: 3



 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

Hogar suspendido: hogar que presenta alguna novedad o causal de rechazo al momento del pago, no siendo elegible para el próximo ciclo de pago hasta tanto se proceda a la verificación de la causal para el levantamiento de la suspensión o su retiro del programa, según los tiempos establecidos por Prosperidad Social.

Hogares vulnerables: aquellos que no siendo pobres tienen un alto riesgo de retroceder en sus condiciones de vida y recaer en pobreza como resultado de un choque externo a sus ingresos. Esto, de acuerdo con las metodologías de medición definidas por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE y/o el Departamento Nacional de Planeación.

Según la metodología SISBÉN IV, los hogares vulnerables están clasificados en el Grupo C. Para Ingreso Solidario, se considerarán únicamente desde el subgrupo 1 hasta el 5.

Mesa de Equidad: instancia de alto nivel, de carácter estratégico y decisorio, que tiene como objetivo establecer directrices para la reducción de la pobreza y la pobreza extrema, el seguimiento de las acciones del Gobierno y la rendición de cuentas para asegurar la atención prioritaria a la población en condición de pobreza y pobreza extrema y el cumplimiento de las metas trazadoras en materia de pobreza. (artículo 211 Ley 1955 de 2019). En el marco del Programa Ingreso Solidario, imparte directivas para la determinación de los criterios de focalización, identificación, selección, asignación, inclusión, permanencia y exclusión de beneficiarios del Programa Ingreso Solidario, así como los montos de las transferencias, así como la periodicidad de los pagos y su esquema de dispersión. (artículos 2.6.1.1.2. y 2.6.1.1.3. del Decreto 1084 de 2015).

Régimen de excepción en salud o régimen especial: es aquel sistema de seguridad social que ofrece cobertura a regímenes exceptuados, es decir, a aquellos sectores de la población que siguen rigiéndose por las normas de seguridad social concebidas con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley 100 de 1993, o por las que regulan de forma especial para ellos, entre las que se cuentan: Ecopetrol, Fuerzas militares y Policía Nacional, Fondo de prestaciones sociales del magisterio, Universidades públicas que se acogieron a la Ley 647 de 2001, entre otras.

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

Código: F-DE-3 Versión: 3



 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

Registro administrativo: corresponde a toda información de personas naturales o jurídicas contenida en una base de datos administrada por entidades públicas o privadas que ejercen funciones públicas, y que se recolectan, almacenan o administran en el ejercicio de sus funciones con una finalidad específica. Los datos registrados pueden ser conocidos, modificados, actualizados y rectificadas, así mismo, son susceptibles del respectivo tratamiento y protección de datos de conformidad con la normativa vigente sobre habeas data (literal A, artículo 1 Decreto Legislativo 812 de 2020).

Los registros administrativos no cuentan con información de la totalidad de la población sino de un segmento de ella, teniendo en cuenta que no tienen una finalidad censal.

Registro Social de Hogares: es un sistema de información administrado por DNP, cuya finalidad consiste en apoyar o ser el soporte de los diferentes procesos de selección de beneficiarios (individuos, hogares, grupos poblacionales, comunidades o jurisdicciones geográficas) de ayudas, programas sociales o subsidios otorgados por el Estado. Este registro es construido a partir de información suministrada por las personas y hogares beneficiarios de los programas y por los registros administrativos provenientes de diferentes entidades, cuyo fin principal es mejorar la calidad de vida de la población (literal B, artículo 1 Decreto Legislativo 812 de 2020).

Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales - SISBÉN: es uno de los instrumentos de identificación de la población pobre y vulnerable que utiliza el Estado para asignar el gasto social. El índice Sisbén se construye con base en la información obtenida a través de la aplicación de un cuestionario a los hogares (Ficha de Caracterización Socioeconómica), mediante el cual se conocen las características de vivienda, habitabilidad y demás condiciones socioeconómicas y de calidad de vida de los hogares y cada uno de sus miembros.

El Sisbén es un instrumento para la focalización del gasto social que utiliza herramientas estadísticas técnicas que permiten identificar y ordenar a la población para la selección y asignación de subsidios y beneficios por parte de las entidades y programas, con base en las condiciones socioeconómicas registradas.

Subsidio: transferencia de recursos públicos que le otorga un beneficio económico a una persona, natural o jurídica, efectuada en desarrollo de un deber constitucional, en

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

Código: F-DE-3 Versión: 3



 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

especial el de intervención del Estado en la economía y fines sociales del Estado (literal B, artículo 1 Decreto Legislativo 812 de 2020).

Transferencia Monetaria No Condicionada – TMNC: se trata de aportes del Estado otorgados, en carácter de subsidios monetarios directos, a los hogares beneficiarios a los cuales no se les exige compromisos de corresponsabilidad. Los hogares son receptores de la transferencia o subsidio monetario del programa Ingreso Solidario en tanto cumplan los criterios de elegibilidad, no elegibilidad, priorización y permanencia establecidos por el programa.

Titular del Hogar: es el integrante del hogar registrado por Prosperidad Social como el receptor directo de la TMNC de Ingreso Solidario. De manera preferente, el titular del hogar deberá ser un ciudadano mayor de edad. A falta de este, podrá serlo un menor de edad púberes (adolescentes entre 14 y 18 años), sin perjuicio de la obligación que tendrá Prosperidad Social establecida en el artículo 51 de la Ley 1098 de 2006 (Código de infancia y adolescencia).

Para la definición del titular del programa Ingreso Solidario, el GIT de Focalización considera los criterios para la definición del titular en la unidad de gasto así:

Mayores de edad:

1. Se toman todos los registros de la unidad de gasto de SISBÉN IV que cumplan los siguientes requisitos:
 - a. Ser mayor de 18 años.
 - b. Tener tipo de documento: Cédula de Ciudadanía, Cédula de extranjería, Permiso especial de permanencia (PEP), Permiso de Protección Temporal (PPT).
 - c. Tener fecha de documento valida.
 - d. El número de documento debe ser un valor entero
2. Para los registros que cumplen el punto anterior, se seleccionan los registros según la variable sexo_persona dando prioridad a los que se encuentran con sexo_persona = 2 (mujer)
3. En los casos donde se presente un empate de los anteriores criterios entre los integrantes de la unidad de gasto hogar se selecciona el integrante con mayor edad.

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

Código: F-DE-3 Versión: 3



 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

Menores de edad

Cuando no se cuente con registros mayores de edad en la unidad de gasto se podrán definir menores de edad como titulares bajo los siguientes criterios:

1. SISBÉN IV que cumplan los siguientes requisitos:
 - a. Tener un rango de edad entre 14 a 17 años.
 - b. Tener tipo de documento: Tarjeta de Identidad, Registro Civil, Permiso especial de permanencia (PEP), Permiso de Protección Temporal (PPT)
 - c. Tener fecha de documento valida.
 - d. El número de documento debe ser un valor entero
2. Para los registros que cumplen el punto anterior, se seleccionan los registros según la variable sexo_persona dando prioridad a los que se encuentran con sexo_persona = 2 (mujer)
3. En los casos donde se presente un empate de los anteriores criterios entre los integrantes de la unidad de gasto hogar se selecciona el integrante con mayor edad

4.2. SIGLAS

ADRES	Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
BdO	Banca de las Oportunidades.
CONPES	Consejo Nacional de Política Económica y Social.
CUD	Cuenta Única de Depósito.
DNP	Departamento Nacional de Planeación.
FOME	Fondo de Mitigación de Emergencia.
GIT	Grupo Interno de Trabajo
IBC	Ingreso Básico de Cotización.

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

Código: F-DE-3 Versión: 3



 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

IVA	Impuesto al Valor Agregado.
MHCP	Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
PILA	Planilla Integrada de Liquidación de Aportes.
PISIS	Plataforma de integración de SISPRO, utilizada para el intercambio de información del Sistema Integral de Información de la Protección Social (SISPRO), la cual recibe los archivos y realiza un proceso de validación en de la estructura de datos definida.
PQRSD	Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias.
PROSPERIDAD SOCIAL	Abreviatura de Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.
RNEC	Registraduría Nacional del Estado Civil.
SISBÉN	Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales.
SFC	Superintendencia Financiera de Colombia.
SMMLV	Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.
SMS	(Short Message Service) mensajes de texto.
TMNC	Transferencia Monetaria No Condicionada.

5 REFERENCIAS NORMATIVAS

- **Ley 715 de 2001.** “por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros”.

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

Código: F-DE-3 Versión: 3



 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

- **Ley 1176 de 2007.** “por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros”.
- **Ley 1955 de 2019.** “por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”.
- **Ley 2155 de 2021.** “Por medio de la cual se expide la ley de inversión social y se dictan otras disposiciones”.
- **Decreto 1084 del 26 de mayo de 2015.** “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Inclusión Social y Reconciliación”.
- **Decreto 1082 del 26 de marzo de 2015.** “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional”.
- **Decreto 2094 del 22 de diciembre de 2016.** “por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - Prosperidad Social”.
- **Decreto 417 del 17 de marzo de 2020.** “Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional”.
- **Decreto Legislativo 444 del 21 de marzo de 2020.** “Por el cual se crea el Fondo de Mitigación de Emergencias -FOME y se dictan disposiciones en materia de recursos, dentro del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica”.
- **Decreto Legislativo 518 del 04 de abril de 2020.** “Por el cual se crea el Programa Ingreso Solidario para atender las necesidades de los hogares en situación de pobreza y vulnerabilidad en todo el territorio nacional, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica”
- **Decreto Legislativo 812 del 4 de junio de 2020.** “Por el cual se crea el Registro Social de Hogares y la Plataforma de Transferencias Monetarias y se dictan otras disposiciones para atender las necesidades de los hogares en situación de pobreza y vulnerabilidad económica en todo el territorio nacional dentro del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica”.
- **Decreto 1663 del 06 de diciembre de 2021.** “Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - Prosperidad Social”

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

Código: F-DE-3 Versión: 3



 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

Resoluciones Prosperidad Social

- **Resolución 04689 del 10 de marzo de 2020.** “Por medio de la cual se establece el listado de potenciales beneficiarios, el monto y la periodicidad en la entrega de la transferencia monetaria no condicionada del Programa Ingreso Solidario”
- **Resolución 01215 del 6 de julio de 2020.** “Por medio de la cual se reglamenta la administración y operación del Programa de Ingreso Solidario y se adopta su Manual Operativo”.
- **Resolución 01329 del 22 de julio de 2020.** “Por la cual se modifica la resolución No. 01215 del 06 de julio de 2020 Por medio de la cual se reglamenta la administración y operación del Programa de Ingreso Solidario y se adopta su Manual Operativo y se corrige un yerro formal de la misma”.
- **Resolución 01833 del 13 de octubre de 2020.** “Por la cual se adopta el Protocolo de Operación con Entidades Financieras del Programa de Ingreso Solidario - Beneficiarios Bancarizados (Incluidos Financieramente v2.” Deroga la Resolución 01344 del 24 de julio de 2020.
- **Resolución 02101 del 11 de noviembre de 2020.** “por el cual se modifica el manual operativo del programa ingreso solidario”
- **Resolución 0277 del 15 de febrero de 2021** “Por la cual se modifica el Manual Operativo del Programa de Ingreso Solidario”
- **Resolución 0278 de 15 de febrero de 2021.** "Por medio de la cual se regulan los costos operativos del programa Ingreso Solidario".
- **Resolución 02874 del 7 de diciembre de 2021.** Por la cual se establecen los grupos internos de trabajo del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, su denominación y funciones y se dictan otras disposiciones.
- **Resolución 02879 del 7 de diciembre de 2021.** “Por medio de la cual se deroga la Resolución No. 2101 del 11 de noviembre de 2020 – Por la cual se modifica el Manual Operativo del Programa Ingreso Solidario”.
- **Resolución No. 468 del 8 de marzo de 2022.** "Por medio de la cual se establece el listado de potenciales beneficiarios, el monto y la periodicidad en la entrega de la Transferencia Monetaria No Condicionada del Programa Ingreso Solidario".

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

Código: F-DE-3 Versión: 3



SG-CER07902 TR-L07-888 SGR-CER07903

Página 13 de 88

 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

- **Resolución No. 878 del 17 de mayo de 2022.** “Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 468 del 8 de marzo de 2022”.

Resoluciones Ministerio de Hacienda

- **Resolución No. 0975 del 6 de abril de 2020.** “Por medio de la cual se define el monto de los recursos a transferir, la periodicidad de las transferencias y los mecanismos de dispersión del Programa Ingreso Solidario, y se dictan otras disposiciones”.
- **Resolución No. 1022 del 20 de abril de 2020.** “Por medio de la cual se modifica la resolución 0975 del 6 de abril de 2020”.
- **Resolución No. 1066 del 29 de abril de 2020.** “Por la cual se crea el comité de seguimiento a los mecanismos de dispersión de recursos del Programa Ingreso Solidario”.
- **Resolución No. 1117 del 14 de mayo de 2020.** “Por medio de la cual se modifica la resolución 0975 del 6 de abril de 2020”.
- **Resolución No. 1165 del 22 de mayo de 2020.** “Por medio de la cual se adiciona y se modifica la resolución 0975 del 6 de abril del 2020”.
- **Resolución No. 1233 del 10 de junio de 2020.** “Por medio de la cual se modifica y adiciona la resolución 0975 del 6 de abril del 2020”.

Resoluciones Departamento Nacional de Planeación.

- **Resolución 1093 del 06 de abril de 2020.** “Por la cual se establecen los beneficiarios del Programa Ingreso Solidario y se adopta el Manual Operativo del Programa Ingreso Solidario”.

6 DOCUMENTOS EXTERNOS RELACIONADOS

Actas del Fondo de Mitigación de Emergencias - FOME

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

Código: F-DE-3 Versión: 3



Página 14 de 88

 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

- **Acta sesión virtual del 8 de julio de 2020.** El Comité de Administración del Fondo de Mitigación de Emergencias -FOME, aprobó financiar con cargo a los recursos del Fondo seis (6) giros adicionales del programa Ingreso Solidario, correspondientes a los meses de julio a diciembre de 2020.
- **Acta sesión virtual del 9 de septiembre de 2020.** El Comité de Administración del Fondo de Mitigación de Emergencias -FOME, aprobó financiar con cargo a los recursos del Fondo usos adicionales para el programa Ingreso Solidario por un valor de hasta \$ 41.498.394.000 para 42.959 nuevos hogares beneficiarios incluidos y certificados por el Departamento Nacional de Planeación- DNP a Prosperidad Social, ejecutor del programa, en el marco de las facultades establecidas en el Decreto Legislativo 812 de 2020.
- **Actas sesiones virtuales del 28 de octubre y 20 de noviembre de 2020.** El Comité de Administración del Fondo de Mitigación de Emergencias -FOME autorizó la distribución de recursos del FOME para asegurar 6 pagos de la vigencia 2021 a 3.084.987 hogares beneficiarios del programa Ingreso Solidario.
- **Acta sesión virtual del 17 de junio de 2021.** E Comité de Administración del Fondo de Mitigación de Emergencias -FOME, autorizó la distribución de recursos del FOME para asegurar 2 pagos adicionales, correspondientes a los meses de julio y agosto de la vigencia 2021 a los hogares beneficiarios del programa Ingreso Solidario.

Actas Mesa de Equidad

- **Acta cuarta sesión de la Mesa de Equidad celebrada el día 23 de junio de 2020.** El presidente de la República decidió extender la vigencia del programa Ingreso Solidario con seis (6) giros adicionales, lo cuales se harán de forma mensual hasta el mes de diciembre de 2020.
- **Acta octava sesión de la Mesa de Equidad celebrada el día 21 de febrero de 2022.** El presidente de la República decidió aumentar el cupo de beneficiarios del programa Ingreso Solidario en un millón de hogares adicionales, así mismo, aumentó el monto de la transferencia a trescientos ochenta mil pesos M/Cte. (\$380.000) que se pagarán de forma bimestral hasta el mes de junio 2022 y a

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

Código: F-DE-3 Versión: 3



Página 15 de 88

 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

partir de julio de 2022 se hará el pago de la transferencia monetaria de forma diferenciada según la categoría del SISBÉN y el número de miembros del hogar, en concordancia con lo establecido en la Ley 2155 de 2021.

- **Acta novena sesión de la Mesa de Equidad celebrada los días 21 y 22 de abril de 2022.** El presidente de la República decidió aumentar el monto de la transferencia a cuatrocientos mil pesos M/Cte. (\$400.000) para el bimestre mayo-junio y ajustar los pagos diferenciales a partir del mes de julio por tamaño de hogar y grupo de Sisbén IV.

Circulares Externas

- **Circular Externa 015 del 11 de abril de 2020 de la Superintendencia Financiera de Colombia,** “por la cual la SFC dio instrucciones a las Entidades Financieras sobre el tratamiento de los recursos de subsidios girados por el Estado a través de los Establecimientos de Crédito o las Sociedades Especializadas de Depósitos Electrónicos (SEDPEs) en el marco del programa Ingreso Solidario”.
- **Circular Externa 032 de 2020 del 6 de noviembre de 2020 de la Superintendencia Financiera de Colombia,** “por la cual la SFC modifica la Circular Externa 15 de 2020 referente a las Instrucciones relacionadas con el tratamiento de los recursos de subsidios girados por el Estado a través de los Establecimientos de Crédito o las Sociedades Especializadas de Depósitos Electrónicos (SEDPE) en el marco del programa Ingreso Solidario”.

Documentos CONPES

- **CONPES 100 de 2006.** Lineamientos para la focalización del gasto público Social.
- **CONPES 117 de 2008.** Actualización de los criterios para la determinación, identificación y selección de los beneficiarios de programas sociales (SISBÉN III).
- **CONPES 150 de 2012** Metodologías oficiales y arreglos institucionales para la medición de la pobreza en Colombia.

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

Código: F-DE-3 Versión: 3



 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

- **CONPES 3877 de 2016.** Declaratoria de importancia estratégica del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios (SISBÉN IV).

7 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Para la adecuada implementación de los lineamientos descritos en este Manual, es necesario tener en cuenta las siguientes condiciones:

- Se beneficiará la población en condición de pobreza extrema, pobreza y vulnerabilidad.
- El monto y periodicidad de la TMNC corresponderá a lo establecido por la Mesa de Equidad y reglado mediante actos administrativos para cada ciclo de pago.

8 ROLES Y RESPONSABILIDADES

La implementación del programa Ingreso Solidario necesita la actuación coordinada y eficiente de distintos actores gubernamentales del orden nacional. A continuación, se describen las acciones que estos actores tienen en la implementación del programa:

- I. **Prosperidad Social:** entidad encargada de la administración y operación de los programas de Transferencias Monetarias del Gobierno nacional, entendidos estos como los aportes del Estado otorgados, en carácter de subsidios directos y monetarios, a la población en situación de pobreza y vulnerabilidad económica (artículo 5, Decreto Legislativo 812 de 2020). En el marco del programa Ingreso Solidario es responsable de:
 - Determinar los criterios de focalización, identificación, selección, asignación, inclusión, permanencia y exclusión de beneficiarios del Programa Ingreso Solidario, así como los montos de las transferencias y el esquema de dispersión de pagos del programa (artículo 2.6.1.1.2. Decreto 1084 de 2015); teniendo en cuenta las directrices aprobadas por la Mesa de Equidad.
 - Ordenar la ejecución del gasto y el giro o abono efectivo en cuenta a los Hogares Beneficiarios a través de las entidades financieras y operadores, según la modalidad de pago.

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

Código: F-DE-3 Versión: 3



Página 17 de 88

 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

- Consultar y articular acciones con otras entidades públicas y privadas para identificar los productos financieros y entidades que participan en el programa (artículo 2, Decreto legislativo 518 de 2020).
- Celebrar los contratos necesarios que permitan garantizar la dispersión de transferencias y aumentar la capacidad de dispersión y giros monetarios a los beneficiarios, buscando garantizar la cobertura de la población no banca rizada en el marco del programa de Ingreso Solidario (Artículo 2.6.1.1.5. Decreto 1084 de 2015).
- Expedir el Manual Operativo y demás documentos que sean requeridos, para la administración, ejecución y operación del programa, incluyendo entre otros, los procesos de composición, la validación del listado de hogares de potenciales beneficiarios, las causales de pérdida del derecho al subsidio, el procedimiento para el retiro de hogares focalizados, los mecanismos de seguimiento al proceso de pago, la implementación y desarrollo del mismo, así como los demás aspectos logísticos que se requieran para su operatividad. (Parágrafo, artículo 2.6.1.1.11. Decreto 1084 de 2015).

Dirección de Transferencias Monetarias: dependencia de Prosperidad Social que lidera la implementación del programa Ingreso Solidario, y en este sentido es responsable de:

- Definir los mecanismos de pago de las transferencias monetarias y la bancarización de los beneficiarios de estas.
- Elaborar y establecer los criterios de focalización, vinculación y promoción de beneficiarios del programa y velar por su cumplimiento, de acuerdo con los objetivos estratégicos establecidos, que permitan mejorar la calidad de vida de la población en condición de pobreza y vulnerabilidad.
- Brindar los lineamientos para el diseño y definición de mecanismos de seguimiento, control y verificación administrativa, operativa y financiera de los planes, programas y proyectos de transferencias monetarias.

Subdirección de Transferencias Monetarias no Condicionadas: ejecuta las políticas, planes, programas y proyectos de transferencias monetarias no condicionadas, dirigidos a reducir la vulnerabilidad y mejorar la calidad de vida de la población objeto del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación. En lo que respecta al programa Ingreso Solidario, la Subdirección se encarga de:

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

Código: F-DE-3 Versión: 3



 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

- Aplicar los instrumentos para la verificación del cumplimiento de requisitos para el acceso de los beneficiarios al programa, así como los criterios de focalización, vinculación, permanencia, retiro y priorización, velando por su cumplimiento.
- Implementar, monitorear y controlar los mecanismos de pago de las transferencias monetarias no condicionadas, de acuerdo con los objetivos del programa, con el fin de garantizar el acceso efectivo a los beneficios.
- Implementar los mecanismos de seguimiento, control y verificación administrativa, operativa y financiera de los planes, programas y proyectos de transferencias monetarias no condicionadas.

A continuación, se presentan las actividades que adelantan los Grupos Internos de Trabajo – GIT de la entidad para dar cumplimiento a las obligaciones de Prosperidad Social como administrador y operador del programa:

GIT Ingreso Solidario:

- Ejecutar, gestionar y realizar seguimiento a los procesos, procedimientos y herramientas establecidas en el ciclo operativo de programa Ingreso Solidario, en cumplimiento de los objetivos principales y específicos del programa.
- Coordinar la gestión correspondiente para que el proceso de pago de las transferencias monetarias realizadas en el marco del programa Ingreso Solidario, se realicen de acuerdo con mecanismos de pago aprobados por la Dirección de Transferencias Monetarias.
- Implementar y articular el ciclo operativo de alistamiento y pagos del programa Ingreso Solidario, con las dependencias de Prosperidad Social, así como con las entidades del Gobierno Nacional a que haya lugar, a nivel regional y/o municipal.
- Estructurar los procesos contractuales requeridos para la adecuada operación del programa Ingreso Solidario en las etapas precontractual, contractual y post contractual a que haya lugar, incluyendo las fases de seguimiento, supervisión y evaluación de estos.
- Ejecutar y hacer seguimiento y evaluación de los procesos, mecanismos y herramientas administrativas y financieras, encaminadas a la operación del

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

Código: F-DE-3 Versión: 3



SG-CERIG702 TR-LI01-088 SGC-CERIG703

 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

programa Ingreso Solidario.

- Brindar asesoría técnica en la definición de los criterios y lineamientos para el ingreso, elegibilidad, priorización, suspensión, exclusión y/o reemplazo o demás criterios definidos por Manual Operativo en el marco de la administración y operación del programa Ingreso Solidario, de acuerdo con lo señalado por la normatividad vigente y los documentos técnicos que soportan la operación.
- Apoyar a la Oficina Asesora de Comunicaciones y a la Dirección de Transferencias Monetarias, en la definición e implementación de estrategias de comunicación y difusión de información relevante del Programa Ingreso Solidario, dirigida a los beneficiarios del programa.
- Liderar el diseño, desarrollo y gestión de acciones por las cuales se cumplan con las metas propuestas por la entidad y/o el gobierno nacional, en la implementación del programa de Ingreso Solidario.
- Responder por el trabajo coordinado con las Direcciones Regionales y sus equipos para la correcta operación del programa, en especial en aquellas labores que deben cumplir los regionales, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección de Transferencias Monetarias de Prosperidad Social.
- Acompañar la definición de los objetivos e indicadores en el marco de la operación del programa Ingreso Solidario y realizar el análisis de resultados para definir planes de acción que favorezcan la mejora continua de la operación del programa.
- Implementar y efectuar el seguimiento a las estrategias e indicadores de seguimiento y evaluación determinados para la operación del programa Ingreso Solidario.

GIT Focalización:

- Diseñar e implementar, en coordinación con las entidades competentes y demás dependencias de Prosperidad Social, instrumentos para la focalización, del programa.

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

Código: F-DE-3 Versión: 3



 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

GIT Antifraude:

- Diseñar y ejecutar los planes de trabajo necesarios para el control de calidad permanente a la base de datos del programa.
- Realizar depuraciones de información sobre las bases de datos del programa.
- Definir los lineamientos para el cruce de las bases de datos del programa con información de fuente primaria, atendiendo los lineamientos de la normatividad vigente.
- Establecer los lineamientos para la aplicación del procedimiento que garantice el ejercicio del debido proceso de los beneficiarios del programa, que luego del control de calidad permanente a las bases de datos, evidencien alguna causal de incumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente.
- Aplicar el procedimiento que garantice el ejercicio del debido proceso de los beneficiarios del programa, en coordinación con las Direcciones Regionales, las Administraciones Municipales y/o terceros autorizados, cuando a ello haya lugar.

GIT Participación ciudadana:

- Diseñar e implementar la política, lineamientos y acciones para la gestión de los derechos de petición (peticiones, quejas, reclamos, denuncias); promoviendo la efectividad, expresada en oportunidad y calidad, de la misma.
- Proponer y gestionar las estrategias de participación para contribuir en la calidad, pertinencia y cobertura de las intervenciones del programa con los ciudadanos e instituciones cliente.
- Gestionar la estrategia de atención multicanal de la Entidad, con el fin de garantizar la satisfacción a los ciudadanos e instituciones cliente, promoviendo acciones de mejora en el marco del modelo de participación y servicio.
- Proponer e implementar las estrategias y acciones para la incorporación de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) y los lineamientos de gobierno en línea (GEL) en el modelo participación y servicio a los ciudadanos e instituciones cliente de la Entidad.
- Proponer lineamientos y mecanismos que permitan la evaluación del proceso de participación y servicio en la Entidad, así como el seguimiento y la medición

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

Código: F-DE-3 Versión: 3



Página 21 de 88

 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

de satisfacción a las actividades institucionales que impliquen atención y orientación a los ciudadanos.

Oficina de Gestión Regional – Direcciones Regionales:

- Realizar el seguimiento y monitoreo del adecuado cumplimiento de las actividades asignadas a las Direcciones Regionales durante la ejecución del programa.
- Coordinar con otras dependencias del Departamento y entidades adscritas y vinculadas, las actuaciones que sean necesarias para realizar una intervención territorial integral y articulada.
- Definir los lineamientos e instrumentos de seguimiento para la participación de las Direcciones Regionales en las diferentes instancias de participación y coordinación operativa del nivel territorial.

II. Departamento Nacional de Planeación (DNP): entidad responsable del SISBÉN, definido por el Conpes Social³ como uno de los instrumentos para la determinación, identificación y selección de beneficiarios, así como, los criterios para la aplicación del gasto social. El DNP define las condiciones de ingreso, suspensión y exclusión de las personas a las bases de datos que hacen parte del mencionado instrumento, los cruces de información necesarios para su depuración y actualización, así como los lineamientos para su implementación y operación, el diseño de las metodologías, la consolidación de la información a nivel nacional, los controles de calidad pertinentes; y coordina y supervisa su implementación, mantenimiento y actualización (artículo 94 de la Ley 715 de 2001, modificado por el artículo 24 de la Ley 1176 de 2007).

En la implementación del programa Ingreso Solidario, tiene las siguientes responsabilidades:

³ Departamento Nacional de Planeación – DNP Documento Consejo Nacional de Política Económica y Social CONPES 3877 Declaración de Importancia Estratégica del Sistema de Identificación De Potenciales Beneficiarios (SISBÉN IV)

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.



 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

- Administrar e implementar el Registro Social de Hogares con el fin de validar y actualizar la información socioeconómica de las personas y hogares, a través del cruce con registros administrativos y de caracterización de la población, para identificar los criterios de focalización, elegibilidad y permanencia de los beneficiarios de los programas sociales y subsidios del Gobierno nacional y de las entidades territoriales, así como para la asignación de subsidios (inciso 1 Art. 2 Decreto legislativo 812 de 2020)⁴.
- Definir las metodologías de evaluación del programa, así como los mecanismos de seguimiento a su implementación (artículo 9 del Decreto Legislativo 812 de 2020).

III. Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP): entidad que define, formula y ejecuta la política fiscal del país; incide en los sectores económicos, gubernamentales y políticos; y gestiona los recursos públicos de la Nación, desde la perspectiva presupuestal y financiera. Sus responsabilidades en el marco de la implementación del programa Ingreso Solidario son:

- Administrar y representar al FOME como un fondo cuenta sin personería jurídica de este Ministerio (Decreto Legislativo 444 de 2020).
- Realizar los giros directos a las cuentas CUD de las entidades financieras y operadores para la dispersión de los recursos del programa, previa ordenación a través de acto administrativo por parte de Prosperidad Social (Artículo 2.6.1.1.4. del Decreto 1084 de 2016).

IV. Entidades financieras y otros operadores de pago: las entidades financieras y otros operadores autorizados para la dispersión de pagos tienen las siguientes responsabilidades:

⁴ “La Base Maestra que, con fundamento en el Decreto Legislativo Decreto 518 de 2020, administra el Departamento Nacional de Planeación será el primer consolidado de información para la estructuración del Registro Social de Hogares. Dicha Base podrá ser utilizada para focalizar los programas sociales y subsidios creados en el marco de la emergencia sanitaria derivada del nuevo Coronavirus COVID-19. El Departamento Nacional de Planeación podrá integrar en la Base Maestra información de otros registros administrativos y listados sectoriales de población afectada por el COVID-19, con el fin de determinar potenciales beneficiarios de las transferencias monetarias no condicionadas establecidas por el Gobierno nacional en favor de personas y hogares en situación de pobreza y vulnerabilidad.” (parágrafo Art. 2 Decreto Legislativo 812 de 2020)

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

Código: F-DE-3 Versión: 3



 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

- Suministrar la información necesaria para la dispersión de recursos a los hogares seleccionados para la entrega de las transferencias monetarias del programa (artículo 2.6.1.1.3. y 2.6.1.1.6. Decreto 1084 de 2015).
- Asegurar la dispersión de pagos a los integrantes titulares de manera oportuna, eficiente, transparente y segura de acuerdo con las condiciones acordadas con Prosperidad Social (artículo 2.6.1.1.5 Decreto 1084 de 2015).
- Reportar a Prosperidad social las novedades o causales de rechazo resultado de la verificación de la información de los Hogares Beneficiarios para cada ciclo de pago enviada por Prosperidad Social. Por ejemplo, inconsistencias en los nombres y números de documento de identidad, cuentas de depósito inactivas o bloqueadas, productos financieros con saldo igual o superior a cinco millones de pesos, entre otros (Resolución 01344 del 24 de julio de 2020).
- Reportar a Prosperidad Social los pagos efectivamente realizados a los hogares (Resolución 01344 del 24 de julio de 2020).
- Reintegrar los recursos de los giros no cobrados y las operaciones realizadas de conformidad con las orientaciones y procedimientos establecidos por Prosperidad Social en el presente Manual o los demás actos que expida para el efecto (Artículo 2.6.1.1.11. Decreto 1084 de 2015).
- Las demás necesarias para la ejecución y operación del programa, conforme a lo señalado en la normatividad vigente, los contratos que se suscriban para el efecto y las disposiciones contenidas en el presente Manual Operativo y los demás actos que Prosperidad Social expida para el efecto (artículos 2.6.1.1.5. y 2.6.1.1.11. Decreto 1084 de 2015).

V. Mesa de Equidad: instancia decisoria, reglamentada por el Decreto 1111 de 2020, que determina la continuidad del programa Ingreso Solidario, los cambios o ajustes en la metodología de focalización, los montos y el esquema de dispersión de pagos de los programas sociales de transferencias monetarias del Gobierno Nacional presentados por el Comité de Transferencias Monetarias. Sus compromisos con la ejecución del programa son:

- Establecer directrices para los sectores y entidades del Gobierno nacional para la aprobación de diseños e implementación de acciones y la destinación de recursos de acuerdo con las prioridades territoriales y poblacionales para la

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

Código: F-DE-3 Versión: 3



 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

reducción de la pobreza, la reducción de otras inequidades que limitan la inclusión social y productiva de la población, el seguimiento de las acciones del Gobierno nacional, la rendición de cuentas para asegurar la atención prioritaria a la población en condición de pobreza y el cumplimiento de las metas trazadoras en esta materia (Artículo 2.5.3. Decreto 1084 de 2015).

- Impartir directrices para la determinación de los criterios de focalización, identificación, selección, asignación, inclusión, permanencia y exclusión de beneficiarios del programa Ingreso Solidario, así como los montos de las transferencias y el esquema de dispersión de pagos del programa. (Artículo 2.6.1.1.2. Decreto 1084 de 2015 y artículo 20 Ley 2155 de 2020).
- Establecer lineamientos para la focalización territorial y/o poblacional; establecer y aprobar directrices para la estructuración, modificación o rediseño de las estrategias nacionales; definir metas anuales de atención; lineamientos para la priorización de recursos; brindar lineamientos a las instancias de coordinación con enfoque diferencial y territorial que contribuyan a superar las privaciones que afectan a los sujetos de protección especial; generar recomendaciones en los diferentes espacios de articulación territorial; realizar seguimiento a los resultados de focalización y al proceso de implementación de los o proyectos del Gobierno nacional encaminados a la reducción de la pobreza y la reducción de otras inequidades (Artículo 2.5.3. Decreto 1084 de 2015).

9 DESARROLLO DEL DOCUMENTO

Programa Ingreso Solidario

Administrado e implementado por Prosperidad Social, el programa Ingreso Solidario se creó a partir del Decreto Legislativo 518 de 2020 y busca entregar transferencias monetarias no condicionadas a los hogares en situación de pobreza y vulnerabilidad, que no sean beneficiarios de los programas Colombia Mayor, Familias en Acción y Jóvenes en Acción. Según acta de la sesión octava de la Mesa Equidad celebrada el 21 de febrero de 2022, a partir de marzo de ese mismo año, se incluyen los beneficiarios de Compensación del IVA atendiendo lo ordenado en la Ley 2155 de 2021.

Esta iniciativa del Gobierno Nacional hace parte de las propuestas de reactivación económica descritas en el CONPES 4023 de 2021 y desde su inicio ha contado con el

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

Código: F-DE-3 Versión: 3



 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

trabajo colaborativo y mancomunado de entidades públicas tales como el DNP y el MHCP, así mismo el apoyo del sector privado tales como: empresas de telefonía celular, las entidades financieras y otros operadores de pago. También, se cuenta con el apoyo de los gobiernos departamentales y municipales en lo referente a la difusión de la información sobre fechas de pago y canales de atención oficiales.

Una de las apuestas para el año 2022 es fortalecer el programa aumentando el cupo de Hogares Beneficiarios, refinando la focalización y rediseñando el esquema de pagos según la clasificación del SISBÉN IV (grupos) y el número de integrantes del hogar, esto último previsto para el segundo semestre del año según lo descrito en la Ley 2155 de 2022 y lo dispuesto por la Mesa de Equidad.

9.1. Objetivo del programa

Contrarrestar los efectos negativos económicos y sociales de la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia de COVID-19, en los hogares en situación de pobreza y vulnerabilidad, que no sean beneficiarios de los programas Familias en Acción, Protección Social al Adulto Mayor -Colombia Mayor o Jóvenes en Acción, contribuyendo a solventar su mínimo vital con la entrega de un subsidio monetario.

9.2. Objetivos específicos

- Complementar los ingresos de hogares en pobreza y vulnerabilidad vinculados al programa para el acceso de alimentos, bienes y servicios, básicos para solventar su mínimo vital.
- Identificar y hacer uso de los productos financieros con los que cuenta la población objetivo para dispersar la TMNC.
- Promover la inclusión financiera (bancarización) para la entrega de la TMNC en aquella población que no cuenta con productos de depósito, privilegiando el uso de productos digitales.
- Hacer uso de la cobertura física y geográfica de las entidades financieras u otros operadores, con el fin de habilitar el mayor número de canales que permita a

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

Código: F-DE-3 Versión: 3



 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

los hogares beneficiarios recibir la TMNC en la oficina o corresponsal más cercano.

9.3. Cobertura

El programa Ingreso Solidario tiene cobertura nacional acorde con la disponibilidad de información de hogares pobres y vulnerables incluidos en las bases de datos autorizadas. El cupo máximo de hogares se define mediante los lineamientos de política pública, emanados por el Gobierno Nacional a través de la Mesa de Equidad y de acuerdo con la disponibilidad de recursos para la atención dispuestos por este.

9.4. Monto y periodicidad de entrega del subsidio

El monto de la TMNC y la periodicidad de su entrega es definido mediante acto administrativo expedido por Prosperidad Social siguiendo los lineamientos otorgados por la Mesa de Equidad y la disponibilidad de recursos destinada al programa en el Presupuesto General de la Nación. Los recursos se entregan de conformidad con los mecanismos de dispersión establecidos en el presente documento en el marco de la ejecución del programa.

Así mismo, Prosperidad Social ordenará el pago a los hogares mediante acto administrativo para cada ciclo, señalando el término o plazo para el retiro o cobro de los recursos asignados. En los casos que los hogares no puedan realizar el cobro de la TMNC entregada por el programa, Prosperidad Social podrá ordenar el pago acumulado de las transferencias durante la misma vigencia presupuestal, siempre y cuando el hogar haya sido seleccionado para pago en el ciclo respectivo.

9.5. Modelo de gestión del programa Ingreso Solidario

El programa cuenta con un esquema de referencia institucional sobre el cual se soporta la administración, articulación, coordinación y seguimiento requerido para su operación. Este modelo articula a las entidades públicas del orden nacional, con las entidades privadas participantes en la ejecución de los recursos asignados al programa, así como con las diferentes áreas de Prosperidad Social que intervienen en su ejecución.

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

Código: F-DE-3 Versión: 3



 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

Para el cumplimiento de los objetivos del programa, las actividades se organizan en las siguientes etapas o fases:

Figura 1. Etapas Ingreso Solidario



- **Focalización**, que consiste en la identificación, selección y priorización de los hogares que harán parte del listado de potenciales beneficiarios;
- **Asignación**, etapa en la que se consolida el listado de beneficiarios, se aplican reglas de liquidación y se alista el archivo de beneficiarios para pago, el cual se envía a las entidades bancarias y operadores de pago.
- **Dispersión de pago**, que consiste en el pago a los beneficiarios según la modalidad de pago (bancarizado o no bancarizado). Incluye el alistamiento y la dispersión de los recursos por parte de las entidades financieras y operadores

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

Código: F-DE-3 Versión: 3



 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

de pago, así como el anuncio oficial por parte de Prosperidad Social a través de redes sociales y medios de comunicación y el envío de mensajes de texto a los hogares.

- **Novedades**, fase en la que las entidades financieras y operadores de pago reportan devoluciones o rechazos de los pagos.

La **atención al ciudadano** y el **seguimiento** a la operación son actividades transversales y permanentes del programa, liderada principalmente por el GIT de Ingreso Solidario y el GIT de Participación Ciudadana.

9.6. Focalización de hogares

La focalización es la etapa que garantiza que el gasto social realizado a través del programa Ingreso Solidario se asigne a los grupos de población más pobres y vulnerables, contribuyendo así al mejoramiento de sus condiciones de vida y su mínimo vital.

Durante esta fase se identifica, selecciona y prioriza a los hogares registrados en las bases de datos autorizadas, a fin de establecer la lista de potenciales beneficiarios a los cuales se podrán asignar los recursos del programa en el trámite de liquidación de cada ciclo operativo, conforme a los cupos y la disponibilidad presupuestal adjudicados al programa, garantizando así el cumplimiento del gasto social encomendado por la normatividad vigente.

La focalización inicia con la identificación de los hogares en situación de pobreza y vulnerabilidad económica cuya información esté registrada en la Base Maestra construida por el DNP y a partir de la información reportada en el SISBÉN IV u otros registros administrativos validados en Mesa de Equidad. Los hogares son receptores de la TMNC desde el momento en el que son seleccionados y priorizados como beneficiarios y durante el tiempo de duración del programa, o hasta que incumplan uno o más de los criterios de permanencia señalados en el presente documento o en la normatividad que sustenta el programa.

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

Código: F-DE-3 Versión: 3



 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

La focalización, como etapas, comprende tres momentos de acuerdo con lo señalado en el CONPES 100 de 2006, a saber: (i) identificación, (ii) selección y (iii) asignación. Para efectos del programa, estos tres momentos se realizan en cada ciclo operativo o ciclo de pago a través de la verificación de los criterios de elegibilidad, no elegibilidad, permanencia y la aplicación de los criterios de priorización que se presentan a continuación:

Figura 2. Etapa de focalización



Como se observa en la Tabla 1 y se explicará más adelante, existe coincidencia en la definición de la mayoría de los criterios de no elegibilidad y permanencia. Su principal diferencia radica en el momento en el que son verificados y el GIT encargado de esta actividad: los criterios de elegibilidad, no elegibilidad y priorización son aplicados por el GIT de Focalización⁵, mientras que los criterios de permanencia son validados por el GIT Antifraudes.

⁵ Siguiendo lo descrito en el procedimiento de focalización de la entidad, P-FCA-1 Procedimiento Lineamientos de focalización de las estrategias, planes, programas o proyectos de Prosperidad Social.

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

Tabla 1 Criterios de focalización

E: elegibilidad **No E:** no elegibilidad **Per:** permanencia **Pri:** priorización

	Criterio	E	No E	Per	Pri
1	El hogar es pobre o vulnerable según SISBEN.	X			
2	Alguno de los integrantes del hogar es beneficiario de los programas Colombia Mayor, Familias en Acción o Jóvenes en Acción.		X	X	
3	Alguno de los integrantes del hogar es cotizante en el régimen especial de sistema general de seguridad social en salud.		X	X	
4	Todos los integrantes del hogar que pueden ser titulares del programa presentan alguna de las siguientes novedades operativas: fallecimiento, duplicidad o invalidez de documento de identidad.		X	X	
5	El hogar es No Pobre monetario a partir de la información reportada en ADRES.		X	X	
6	El hogar no bancarizado no efectúa el cobro de la TMNC en tres o más ciclos de pago consecutivos.			X	
7	El hogar bancarizado tiene productos financieros con un saldo igual o superior a cinco (5) millones de pesos.			X	
8	Ordenamiento a partir de la clasificación del SISBEN del más pobre al menos vulnerable.				X
9	Número de integrantes menores de 18 años.				X
10	Número de integrantes incluidos en el Registro Único de Víctimas.				X
11	Hogares con jefatura de hogar femenina, sin cónyuge o compañero permanente y con menores de 18 años.				X
12	Número de adultos mayores.				X

Fuente: Prosperidad Social. GIT Ingreso Solidario. Elaboración Propia.

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

Código: F-DE-3 Versión: 3

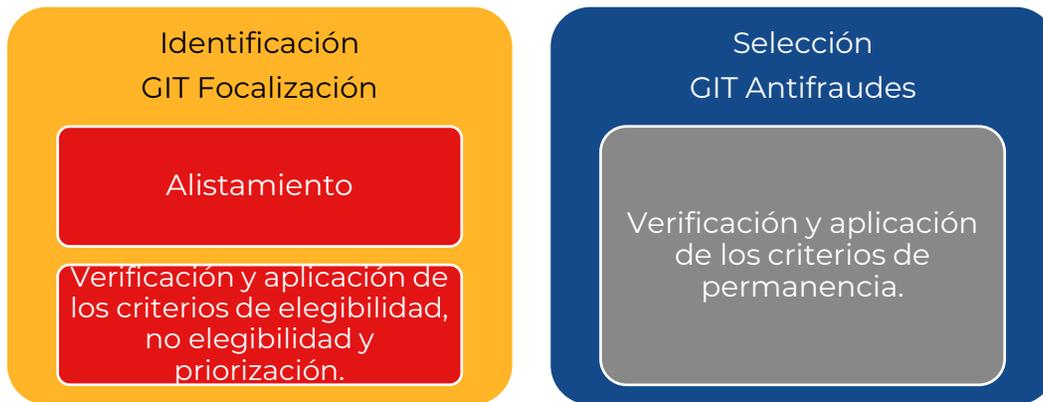


Página 31 de 88

 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

9.6.1 Identificación y Selección

Figura 3. Subetapas de identificación y selección



Estas consisten en:

- Alistamiento: recolección de la información necesaria para conocer las condiciones socioeconómicas de la población que hará parte del listado de potenciales beneficiarios del programa Ingreso Solidario. Esta actividad implica la recepción de las bases de datos por parte del DNP (Base Maestra y hogares SISBÉN IV) o aquellas que determine la Mesa de Equidad.
- La verificación y aplicación de los criterios de elegibilidad, no elegibilidad permanencia y priorización.

Alistamiento:

La focalización se realiza a partir de las siguientes fuentes de información:

- Base Maestra consolidada por el DNP según lo estipulado en su Resolución 1093 de 2020 y con corte a junio 2020, fecha en la cual DNP entregó a Prosperidad Social la administración y operación del programa. Esta base se construyó a partir de la información que reposa en el Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios – SISBÉN, utilizando la información más reciente de cada hogar, ya sea del SISBÉN III o del SISBÉN IV.

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

Esto quiere decir que en la Base Maestra están incluidas encuestas con fecha reciente (SISBÉN IV) y algunas encuestas con fechas más antiguas (SISBÉN III), en aras de incluir a la mayor cantidad de hogares registrados.

Adicionalmente, la Base Maestra contiene distintos registros administrativos (Prosperidad Social, Ministerio del Trabajo, Ministerio de Salud y Protección Social, Ministerio de Hacienda y Crédito Público) en procura de mejorar la identificación de los hogares potenciales.

También, DNP y Banca de las Oportunidades segmentaron los hogares entre hogares bancarizados y hogares no incluidos financieramente, a partir de cruces de bases de datos y validación con las entidades financieras.

- Base de datos SISBÉN IV, con el listado de hogares en pobreza y vulnerabilidad que no se encuentran en la Base Maestra. Corresponde a los hogares clasificados en los Grupos A, B y C (niveles o subgrupos desde el 1 hasta el 5).
- Otras bases de datos o registros administrativos, de hogares que se encuentran en condición de pobreza o vulnerabilidad según lo definido por la Mesa de Equidad e incorporadas por Prosperidad Social como administrador y operador del programa Ingreso Solidario.

Los hogares que hacen parte de las bases de datos autorizadas se consideran **Hogares Potenciales** y se someten a la verificación de los siguientes criterios para la asignación de la TMNC del programa.

Criterio de elegibilidad:

- 1) Ser identificado como un hogar en pobreza o vulnerabilidad económica de acuerdo con los criterios que para el efecto estén incluidos en la metodología del SISBÉN y que son determinados por el DNP. Para este efecto se consideran

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

como hogares pobres y vulnerables aquellos que en SISBÉN IV registren grupos A y B, así como los ubicados en grupo C, niveles o subgrupos desde C1 hasta el C5⁶.

Para el caso de los hogares con SISBÉN III de la Base Maestra, el DNP consideró como potencial beneficiario a aquellos hogares con un puntaje igual o inferior a 30 puntos sin importar el área geográfica. Adicionalmente, definió como criterio que la fecha de levantamiento de la encuesta no fuera anterior a enero de 2017.

Es importante resaltar que, si un hogar está reportado simultáneamente tanto en SISBÉN III como en SISBÉN IV, primará la información y clasificación más reciente. Esta verificación de la clasificación de SISBÉN para cada hogar se efectúa cuando Prosperidad Social reciba cualquier actualización del SISBÉN IV.

Criterios de no elegibilidad y permanencia:

Los criterios de no elegibilidad y permanencia podrán ser verificados previo a cada ciclo de pago o cuando Prosperidad Social así lo determine en el marco de sus competencias como administrador y operador del programa.

Los hogares deben cumplir con todos los criterios para avanzar a la etapa de Asignación en la que se autorizará la TMNC para el ciclo correspondiente. Por el contrario, los hogares que no cumplan con uno o más de estos criterios, son excluidos del listado de Hogares Potenciales y entran a considerarse como Hogares Suspendidos. El efecto de la suspensión es hacia el futuro, según el cual, una vez el

⁶ En el Sisbén IV existen cuatro grupos: i) el grupo A, conformado por la población con menor capacidad de generación de ingresos; ii) el grupo B, compuesto por hogares pobres, pero con mayor capacidad de generar ingresos que los del grupo A; iii) el grupo C, constituido por población vulnerable o en riesgo de caer en condición de pobreza; iv) el grupo D, conformado por población no pobre.

Cada grupo está compuesto por unos subgrupos, formados por una letra y un número, y que también se diferencian por su mayor o menor capacidad de generación de ingresos. De esta forma el grupo A está conformado por 5 subgrupos (A1-A5), el B por 7 (B1-B7), el C por 18 (C1-C18) y finalmente el grupo D por 21 subgrupos (D1-D21). A modo de ejemplo, una persona en el nivel A1 tendrá una menor capacidad de generar ingresos que la del A5.

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

Código: F-DE-3 Versión: 3



 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

hogar está inmerso en la causal, no se le programan nuevos pagos hasta la superación de la respectiva causal.

Si el hogar no supera la causal de suspensión aplicada dentro del término estipulado para ello, el hogar pasa a considerarse un Hogar Retirado y su cupo podrá ser reasignado a otro hogar que cumpla con los criterios que se describen a continuación, los cuales serán verificados mediante cruces de información con los registros administrativos correspondientes:

- 2) Algún integrante del hogar es beneficiario de los siguientes programas de transferencias monetarias: Familias en Acción, Colombia Mayor y Jóvenes en Acción.⁷ Estos hogares se consideran No Elegibles y en consecuencia se excluyen del listado de hogares potenciales de Ingreso Solidario.
- 3) Algún integrante del hogar figura como cotizante o beneficiario en el registro del régimen especial de sistema general de seguridad social en salud; en consecuencia, se excluyen y suspenden los hogares en los que al menos uno de sus integrantes está afiliado en este régimen. Esta identificación se efectúa a través de cruce de bases de datos con las bases de PILA.

Subsanación: esta causal de suspensión podrá ser subsanada, allegando una comunicación o petición escrita (vía correo electrónico o en físico a los canales establecidos por Prosperidad Social para el trámite de PQRSD) acompañada de un registro en PILA indicando que el integrante del hogar ya no está registrado dentro del régimen especial del Sistema General de Seguridad Social en Salud. Para subsanar esta causal se concede un término de dos (2) meses calendario contados a partir de la publicación de la lista donde el hogar aparece como suspendido, aclarando que los ciclos de pago que se programen cuando tenía el estatus de Hogar Suspendido, no le serán reconocidos.

⁷ Estas exclusiones se encuentran establecidas en el Decreto Legislativo 518 de 2020 y en la Ley 2155 de 2021.

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

- 4) Todos los integrantes del hogar que pueden ser titulares del programa presentan alguna novedad operativa que impide la entrega del subsidio, entre ellos, fallecimiento, duplicidad o invalidez de documento de identidad.

En el evento en que la causal le aplique solo al titular del Hogar y haya más integrantes en el mismo que cumplan con el requisito de edad mínima, se procederá con la reasignación automática del titular por parte de Prosperidad Social. Esta identificación se hace según el cruce de las Bases de Potenciales Beneficiarios contra las Bases de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Subsanación: esta causal podrá ser subsanada allegando una comunicación o petición escrita (vía correo electrónico o en físico a los canales establecidos por Prosperidad Social para el trámite de PQRSD) acompañada de la certificación o evidencia de validez del documento de identidad expedida por la autoridad competente en la materia (ejemplo, certificado de vigencia de la cédula de ciudadanía expedido por la RNEC).

Para subsanar esta causal se concede un término de dos (2) meses calendario contados a partir de la publicación de la lista donde el hogar aparece como suspendido, aclarando que los ciclos de pago que se programen cuando el hogar tenía estatus de Hogar Suspendido, no le serán reconocidos.

- 5) El hogar es No Pobre monetario a partir de la información reportada en ADRES. Prosperidad Social hará una estimación de los ingresos mensuales promedio del hogar así: (i) sumando el IBC de los integrantes del hogar que trabajan, que cotizaron a través de PILA de manera consecutiva al menos cuatro y máximo seis meses antes de la fecha de corte de la base ADRES y que tienen su estado de afiliación activo en el mes previo a la verificación de este criterio.

(ii) Esta sumatoria, se dividirá entre el número de periodos (entre cuatro y seis), obteniendo así una estimación del ingreso promedio mensual por persona y por hogar. (iii) El ingreso mensual promedio del hogar se divide entre el número

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

Código: F-DE-3 Versión: 3



 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

de integrantes registrados en la base de datos del programa, dando como resultado el ingreso promedio mensual per cápita; (iv) este ingreso promedio mensual por persona es comparado con las líneas de pobreza para identificar si el hogar es pobre extremo, pobre moderado o no pobre.

Se considerarán no elegibles aquellos hogares cuyo ingreso mensual promedio per cápita, calculado a partir del IBC de los integrantes ocupados que cotizan al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos laborales, parafiscales), es superior a la línea de pobreza monetaria establecida por el DANE⁸, pues se concluye que estos hogares no son pobres monetarios según la metodología de cálculo descrita.

Subsanación: esta causal de suspensión podrá ser subsanada allegando una comunicación o petición escrita (vía correo electrónico o en físico a los canales establecidos por Prosperidad Social para el trámite de PQRSD) solicitando la revisión del caso.

Para subsanar esta causal se concede un término de dos (2) meses calendario contados a partir de la publicación de la lista donde el hogar aparece como suspendido, aclarando que los ciclos de pago que se programen cuando el hogar tenía estatus de Hogar Suspendido, no le serán reconocidos.

- 6)** El Hogar Beneficiario no efectúa el cobro de tres o más ciclos de pago programados y consecutivos del Programa Ingreso Solidario. Cuando los ciclos de pago se hagan de manera acumulada, para efectos de este evento, se entenderá la acumulación de varios pagos como un solo ciclo de pago. Esta identificación se hace con base en los registros internos de conciliación que se construyen al final de cada ciclo operativo de pago por parte de Prosperidad Social.

⁸ Las líneas de pobreza son estimadas por el DANE y publicadas en su sitio web https://microdatos.dane.gov.co/index.php/catalog/MICRODATOS/about_collection/27/?per_page=5. También es pertinente aclarar que las líneas de pobreza son diferenciales para las 23 ciudades principales, resto de cabeceras, centros poblados y rural disperso.

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

Código: F-DE-3 Versión: 3



 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

Subsanación: esta causal, que aplica únicamente a los hogares no incluidos financieramente, podrá ser subsanada por el Hogar Suspendido, allegando el formato definido para la superación de esta causal (Solicitud levantamiento de estado de suspensión por no cobro oportuno de Ingreso Solidario) al que se podrá acceder a través de la página web.

Para subsanar esta causal se concede un término de dos (2) meses calendario contados a partir de la publicación de la lista donde el hogar aparece como suspendido, aclarando que los ciclos de pago que se programen cuando el hogar tenía estatus de Hogar Suspendido, no le serán reconocidos.

- 7) El titular del hogar beneficiario tiene productos financieros de depósito⁹ con saldo igual o mayor a \$5.000.000 de pesos en cualquier día del mes anterior al día en que se disponga del pago de Ingreso Solidario.

Subsanación: esta causal de suspensión aplica únicamente a los Hogares Beneficiarios bancarizados, y podrá ser subsanada en los casos en los que se identifique que se realizó un depósito o transferencia por error en la cuenta del hogar beneficiario por parte de la entidad financiera, es decir la consignación no estaba dirigida al hogar.

Para ello, el hogar debe enviar una comunicación o petición escrita (vía correo electrónico o en físico a los canales establecidos por Prosperidad Social para el trámite de PQRSD) acompañada de las certificaciones o extractos bancarios del trimestre en el cual la entidad financiera realizó el reporte de la causal y donde se evidencie el reverso de la transacción errada realizada por la entidad bancaria.

Para subsanar esta causal se concede un término de dos (2) meses calendario contados a partir de la publicación de la lista donde el hogar aparece como

⁹ Se entiende como productos financieros de depósito en el presente Manual tanto los de ahorro como los de inversión: cuentas de ahorro, cuentas corrientes, ahorros programados AFC, fondos de inversión - FIC, títulos valores - CDT, etc.

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

suspendido, aclarando que los ciclos de pago que se programen durante el tiempo que el hogar tenía estatus de Hogar Suspendido por esta causa, no le serán reprogramados.

Prosperidad Social actualizará el estado de cada hogar en cada ciclo operativo y lo publicará en la página web del programa a través del módulo de consulta¹⁰. Las personas podrán conocer directamente su estado en el programa digitando su número de documento de identidad y fecha de expedición. En consecuencia, los ciudadanos podrán consultar si se encuentran suspendidos y subsanar la causal en el tiempo establecido.

Los cupos de los Hogares Retirados podrán ser reemplazados en cada ciclo de pago, una vez se haya materializado el retiro del Hogar Suspendido, por el siguiente Hogar en la lista de reemplazos.

Criterios de Priorización:

Los criterios de priorización permiten ordenar, de manera objetiva, a los hogares más pobres o vulnerables para su ingreso al Programa, teniendo en cuenta las características sociodemográficas de sus integrantes, su condición de víctima o no, y el cálculo de sus condiciones socioeconómicas por el SISBÉN. A continuación, se presentan los criterios de ordenación utilizados por el Programa Ingreso Solidario, los cuales son secuenciales y se aplican en estricto orden a lo señalado en esta sección:

- 8)** Los hogares identificados en la base SISBÉN IV se ordenan de acuerdo con el grupo y nivel al cual pertenecen desde el más pobre al menos vulnerable. En el caso de los hogares focalizados por el DNP y que cuentan con SISBÉN III, se ordenan de acuerdo con el puntaje del más pobre al menos vulnerable, es decir, del puntaje más bajo al más alto del SISBÉN III.

Cuando dos o más hogares registren el mismo puntaje o grupo SISBÉN, se procederá

¹⁰ La consulta puede realizarse en la página web del programa <https://ingresosolidario.prosperidadsocial.gov.co/>

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.



 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

a dar prioridad a los hogares de acuerdo con los siguientes criterios:

- 9) Número de integrantes menores de 18 años en el hogar.
- 10) Número de integrantes del hogar incluidos en el Registro Único de Víctimas – RUV como víctimas del conflicto armado.
- 11) Hogares con jefatura de hogar femenina, sin cónyuge o compañero permanente y con menores de 18 años.
- 12) Número de adultos mayores en el hogar.

Los hogares que cumplen con los Criterios de elegibilidad, no elegibilidad y permanencia estarán ordenados según los criterios de priorización antes descritos y pasarán a la subetapa de asignación donde se les autorizará el pago.

9.7. Asignación

Una vez finalizados la identificación y selección, se dispone de un listado de Hogares Potenciales debidamente depurado y validado. También, se cuenta con la disponibilidad presupuestal y el número de cupos autorizados para realizar la TMNC del programa en el respectivo ciclo operativo. Prosperidad Social consolida la información de la totalidad de hogares que para cada ciclo de pagos se consideran elegibles y, con base en esto, calcula el monto de los recursos a entregar en el ciclo de pago respectivo.

De esta forma, el proceso de asignación inicia con la certificación del listado de hogares que cumplen los criterios de elegibilidad, no elegibilidad, permanencia y priorización previamente descritos en este documento y en la normatividad de referencia del programa y finaliza con el acto administrativo que ordena la dispersión de los recursos para el correspondiente ciclo operativo.

Lo anterior, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.6.1.1.3. del Decreto 1084 de 2015, el cual señala que: “Únicamente se considerarán beneficiarios del programa Ingreso de Solidario aquellos hogares que hayan cumplido con los criterios de acceso, focalización, identificación, priorización, selección y asignación establecidos por el

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

Código: F-DE-3 Versión: 3



 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

programa y que se les haya realizado el giro o abono efectivo en cuenta para cada ciclo de pago”.

9.8. Dispersión de pago a beneficiarios

La modalidad de pago de la TMNC a los hogares se divide en dos grupos: (i) hogares bancarizados o incluidos financieramente y (ii) hogares no bancarizados o no incluidos financieramente.

9.8.1 Modalidad de pago para hogares incluidos financieramente

Esta modalidad de pago aplica para aquellos hogares en los que alguno de sus integrantes, al momento de ser considerados para el ciclo de pago correspondiente, se identifique que tienen algún producto financiero de depósito activo con una entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia o la Superintendencia de la Economía Solidaria.

El cruce de información para determinar los productos y los hogares incluidos financieramente es realizado por las entidades financieras con la base de datos remitida por Prosperidad Social a través de un medio seguro. Estos beneficiarios reciben el pago a través de un abono a la cuenta identificada como cuenta de depósito activa. Este protocolo se establece en la Resolución 01833 del 13 de octubre de 2020 y se describe en Anexo 1. “Protocolo de Operación con Entidades Financieras del programa Ingreso Solidario – Beneficiarios Bancarizados (incluidos financieramente)” del presente manual.

Los mecanismos de entrega de la transferencia serán informados a los Hogares Beneficiarios mediante mensajes de texto (SMS), y demás canales de atención que para el efecto determine Prosperidad Social. Así mismo, serán comunicados a través de la página web de Prosperidad Social y publicitados en las redes sociales de la entidad.

Una vez finalizado el proceso de dispersión de pagos, es decir, una vez realizado el pago de la transferencia a los Hogares Beneficiarios del Programa, las entidades

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

Código: F-DE-3 Versión: 3



Página 41 de 88

 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

financieras deberán reportar a Prosperidad Social el listado de los beneficiarios con depósitos a cuenta efectivamente realizados y los rechazos identificados, siguiendo el protocolo establecido en la Resolución 01833 del 13 de octubre de 2020 y descrito en el Anexo 1.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.6.2.1.7 del Decreto 1690 de 2020, los beneficiarios del Programa Ingreso Solidario no pagarán ningún tipo de comisión o tarifa por el retiro o disposición de las transferencias monetarias por lo cual la entidad que disperse los pagos o sus operadores no podrán hacer ningún tipo de descuento o deducción al monto ordenado por Prosperidad Social en favor de los titulares.

9.8.2 Modalidad de pago para hogares no incluidos financieramente

Esta modalidad de pago aplica para aquellos hogares que, al momento de autorizar el pago para el ciclo de pago correspondiente: (i) ninguno de los integrantes que cumplen el requisito de edad mínima para ser titular tiene productos financieros de depósito activo con una entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia y por la Superintendencia de la Economía Solidaria o, (ii) aquellos hogares que, a pesar de tener algún producto financiero de depósito con una entidad financiera vigilada, no les sea posible recibir el abono de las transferencias en sus entidades financieras por cualquier causal de rechazo que reporte la entidad bancaria u operador de pago.

Prosperidad Social, como administrador y operador del programa definirá los productos y las entidades a través de las cuales los Hogares Beneficiarios no incluidos financieramente recibirán la TMNC. En el marco de cada ciclo de pago del programa, la entidad remitirá a los operadores de pago seleccionados el listado de los hogares a los cuales deberán dispersar las TMNC, siendo responsabilidad de estos últimos adelantar los procedimientos administrativos y operativos necesarios para la plena identificación de los titulares al momento de la entrega de la transferencia.

Los operadores que realicen la dispersión de pago del programa a los hogares no incluidos financieramente no podrán establecer restricciones operativas como pico y cédula, fichas o turnos de atención, cambios o suspensiones de puntos de pago

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

Código: F-DE-3 Versión: 3



 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

previamente establecidos sin contar con autorización previa y escrita por parte de Prosperidad Social a través del Supervisor del contrato respectivo.

Los mecanismos de entrega de la transferencia serán informados a los Hogares Beneficiarios mediante mensajes de texto (SMS) y demás canales que para el efecto determine Prosperidad Social. Así mismo, serán comunicados a través de la página web de Prosperidad Social y publicitados en las redes sociales de la entidad.

Una vez finalizado el proceso de pago, las entidades seleccionadas deberán retornar a Prosperidad Social el listado de los Hogares Beneficiarios con el giro efectivamente realizado y de los que no lo recibieron - “no cobros”, siguiendo los procedimientos establecidos en el respectivo contrato y adjuntando la certificación de revisor fiscal según el “Modelo 4” del Anexo 1 descrito en el presente manual.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.6.2.1.7 del Decreto 1690 de 2020, los beneficiarios del Programa Ingreso Solidario no pagarán ningún tipo de comisión o tarifa por el retiro o disposición de las transferencias monetarias, por lo cual la entidad que disperse los pagos o sus operadores no podrán hacer ningún tipo de descuento o deducción al monto ordenado por Prosperidad Social en favor de los titulares.

Los procesos operativos de este mecanismo de dispersión de pagos se describen en detalle en cada uno de los contratos celebrados con las entidades postales de pago.

9.9. Devolución de recursos por renuncia voluntaria a la transferencia

Los hogares que voluntariamente renuncien a la TMNC entregada por Ingreso Solidario y su retiro del programa, podrán reportar esta novedad enviando a Prosperidad Social una comunicación escrita (vía correo electrónico o en físico a los canales establecidos por Prosperidad Social para el trámite de PQRSD), de acuerdo con lo establecido en este Manual.

Así mismo, los hogares bancarizados que voluntariamente renuncien a la TMNC podrán notificar esta novedad a su entidad bancaria mediante documento escrito

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

Código: F-DE-3 Versión: 3



Página 43 de 88

 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

suscrito por el titular del programa en el cual comunique la intención concertada del hogar y autorice la devolución correspondiente.

Las entidades bancarias deberán consolidar los registros de los retiros voluntarios, remitirlos a Prosperidad Social y reintegrar los respectivos recursos al Tesoro Nacional en favor de Prosperidad Social.

Para recibir la autorización del titular de devolver los recursos al Tesoro Nacional las entidades podrán utilizar cualquier canal que consideren útil para el efecto. En cualquier caso, las entidades deberán, al menos, disponer de un medio no presencial en el cual reciban las solicitudes de devolver los recursos aquí tratados.

Para verificar la autorización del titular de realizar la devolución de los recursos por la causal que trata el párrafo 1 del artículo 1 del Decreto Legislativo 518 de 2020 las entidades podrán utilizar cualquier medio que permita comprobar dicha autorización.

Las entidades financieras deberán hacer reintegro de los recursos de los hogares que presenten devoluciones voluntarias por fuera del ciclo de pago correspondiente siguiendo el protocolo establecido en la Resolución 01833 del 13 de octubre de 2020 y descrito en el Anexo 1 de este Manual.

9.10. Descripción de estados de los hogares en Ingreso Solidario

De acuerdo con los resultados de los cruces de bases de datos con otros registros administrativos, y los cruces y conciliaciones de los pagos realizados a través de las entidades financieras y otros operadores del programa, los hogares pueden ostentar uno de los siguientes estados a lo largo de su permanencia en el programa:

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

Código: F-DE-3 Versión: 3



Página 44 de 88

 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

Tabla 2. Estados de un hogar con respecto al cumplimiento de los criterios de focalización

ESTADO HOGAR	DESCRIPCIÓN
HOGAR POTENCIAL	Hogar identificado en las bases de datos autorizadas indicadas en este MO, sin embargo, aún no se han verificado los criterios de elegibilidad, no elegibilidad, priorización y permanencia.
HOGAR BENEFICIARIO	Hogar Potencial que cumple con los criterios de elegibilidad, no elegibilidad, permanencia y priorización del programa y avanzó a la etapa de Asignación en la que se le ordenó el pago para el ciclo correspondiente. Se considera beneficiario una vez se les ha realizado el giro o abono efectivo en cuenta para cada ciclo de pago.
HOGAR SUSPENDIDO	Hogar que incumple con al menos uno de los criterios de permanencia o al que se le identificó una causal de rechazo al momento del pago. El efecto de la suspensión es temporal hasta que el hogar subsane la causal de suspensión o rechazo.
HOGAR RETIRADO	Hogar Suspendido que no subsanó la causal de suspensión o rechazo relacionada con el cumplimiento los criterios de elegibilidad, no elegibilidad, permanencia y priorización en el tiempo y forma solicitado para ello.

Fuente: Prosperidad Social. GIT Ingreso Solidario. Elaboración Propia.

9.11.Registro y trámite de novedades dentro del programa

Es el proceso operativo por medio del cual se modifican, actualizan o corrigen los datos de los hogares del programa Ingreso Solidario. Las novedades tienen como propósito contar con información actualizada y veraz de los hogares para que se faciliten los procesos de asignación y entrega de la transferencia.

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

Código: F-DE-3 Versión: 3



 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

Las novedades en el marco del programa pueden ser generadas por los siguientes actores:

- Los integrantes de cada hogar de acuerdo con la conformación incluida en las bases de datos autorizadas para la focalización utilizadas por Prosperidad Social.
- Las entidades públicas y privadas administradoras de los registros administrativos que contengan información actualizada de los Hogares Beneficiarios.
- El DNP como administrador del Registro Social de Hogares y Base Maestra.
- Los organismos de control del Estado en ejercicio de sus funciones de vigilancia y control.
- Las autoridades judiciales, a través de sus decisiones, fallos o sentencias.
- Las entidades financieras u otros operadores encargados de la dispersión de los recursos del programa Ingreso Solidario.
- La Mesa de Equidad, a través de sus directrices y lineamientos para la focalización, identificación, selección, asignación, inclusión, permanencia y exclusión de beneficiarios del Programa Ingreso Solidario, así como los cupos, montos de las transferencias y el esquema de dispersión de pagos del Programa.

De cara a la implementación del programa Ingreso Solidario se pueden presentar dos tipos de novedades:

- **Tipo 1.** Las que pueden modificar el estado del hogar en el programa. Estas novedades están relacionadas con los criterios de no elegibilidad y permanencia, de ahí que su definición y tratamiento se encuentra descrita en el numeral 9.6 Focalización del presente documento.

Estas novedades son identificadas por Prosperidad Social una vez se realizan los cruces de información contra registros administrativos de entidades públicas y privadas cuando estas se encuentren disponibles.

En caso de que una novedad Tipo 1 afecte a todos los integrantes del hogar focalizado que pueden ser titulares o a un hogar unipersonal, el estado cambiará automáticamente a Hogar Retirado.

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

Código: F-DE-3 Versión: 3



 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

- **Tipo 2.** Las relacionadas con actualización de datos de contacto de los titulares o receptores del subsidio y su modalidad de pago. Estas situaciones no modifican el estado del hogar dentro del programa.

Es importante mencionar que la actualización de datos ante el programa no implica en ninguna medida la actualización de la información de los hogares en el SISBEN. Las personas registradas en el Sisbén deben mantener actualizada su Información. En caso de cambio del lugar de residencia se deberá solicitar la aplicación de una nueva encuesta ante la entidad territorial donde se ubique su nueva residencia (artículo 2.2.8.3.2 del Decreto 441 de 2017)

Tabla 3. Novedades

Novedad		Tipo	Cambia estado del hogar a:
1.	Fallecimiento hogar unipersonal o de todos los integrantes que pueden ser titulares del programa	1	Retirado
2.	Duplicidad ¹¹ o invalidez ¹² del documento de identidad del titular del hogar.	1	Suspendido
3.	Concurrencia con los programas Familias en Acción, Colombia Mayor y Jóvenes en Acción.	1	Suspendido
4.	Afiliación al régimen especial.	1	Suspendido
5.	Hogar no pobre monetario a partir de la información reportada en ADRES.	1	Suspendido
6.	Hogar no efectúa el cobro de 3 o más ciclos programados.	1	Suspendido
7.	Hogar con saldos iguales o mayores a 5 millones de pesos.	1	Suspendido

¹¹ Dos personas con distinto nombre, pero mismo tipo y número de documento o registro de persona duplicado en la base de datos del programa.

¹² Documento de identidad no vigente o cancelado por la RNEC.

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

Código: F-DE-3 Versión: 3



 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

Novedad		Tipo	Cambia estado del hogar a:
8.	Actualización datos de contacto: Teléfono y correo electrónico.	2	No aplica
9. 10.	Cambio modalidad de pago (actualización banco o plataforma)	2	No aplica
11.	Cambio de titular	2	No aplica
12.	Corrección de datos personales del titular	2	No aplica

A continuación, se describe la definición y tratamiento de las novedades Tipo 2:

Novedades Tipo 2

- **Actualización datos de contacto: teléfono y correo electrónico.**

El hogar podrá comunicarse con Prosperidad Social a través de los canales descritos en el numeral 9.13 Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias – PQRSD del presente documento y reportar el cambio de sus datos de contacto.

- **Cambio modalidad de pago (actualización banco o plataforma)**

Se origina cuando el hogar reporta que desea recibir la TMNC en una modalidad diferente a la registrada en las bases de datos del programa, bien sea pasar de recibir los recursos de un operador postal de pago (modalidad giro) a un producto financiero de depósito o viceversa.

El hogar podrá comunicarse con Prosperidad Social a través de los canales descritos en el numeral 9.13 Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias – PQRSD del presente documento y reportar la actualización de banco o plataforma.

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

Código: F-DE-3 Versión: 3



 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

- **Cambio de titular**

Esta se origina por tres (3) situaciones:

- I. Por fallecimiento del titular, en cuyo caso alguno de los integrantes del hogar focalizado podrá solicitar el cambio allegando una comunicación o petición escrita (vía correo electrónico o en físico a los canales establecidos por Prosperidad Social para el trámite de PQRSD) acompañada del registro civil de defunción del titular o certificado de vigencia de la cédula expedida por la autoridad competente en la materia, en este caso la RNEC.

Cuando el titular del hogar bancarizado o incluido financieramente fallezca sin que haya efectuado el cobro de la TMNC del programa Ingreso Solidario, los demás integrantes del hogar, que tengan capacidad jurídica para ello, podrán reclamar ante la entidad financiera la transferencia desembolsada, para lo cual, se deberá acreditar el vínculo que se ostentaba con el titular, siendo potestad de cada entidad determinar, en cada caso, cuál es el mecanismo idóneo para validar la calidad en la que se concurre de acuerdo con lo señalado en el Decreto Ley 663 de 1993 artículo 127 numeral 7 modificado por el art. 119, Ley 1395 de 2010, modificado por el art. 5, Ley 1555 de 2012.

De esta situación se dará reporte por parte de la entidad financiera u operador correspondiente para que Prosperidad Social realice las gestiones necesarias para que se dé el cambio del titular en el hogar.

Para los hogares no bancarizados o no incluidos financieramente, los recursos de la TMNC son reintegrados por el operador de pago al cierre del ciclo reportando el no cobro de estos.

En todo caso, Prosperidad Social confirma esta novedad a través de cruces de información con la RNEC. Si el titular fallecido es el único integrante del hogar (hogar unipersonal), es una novedad Tipo 1 y pasa a ser un Hogar Retirado.

- II. Cuando se acredite enfermedad grave, desaparición o una circunstancia de fuerza mayor que le impida al titular acceder a la TMNC. En este caso, algún otro integrante del hogar focalizado podrá solicitar el cambio de titular

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

Código: F-DE-3 Versión: 3



 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

allegando una comunicación o petición escrita (vía correo electrónico o en físico a los canales establecidos por Prosperidad Social para el trámite de PQRSD) y las evidencias según sea el caso.

- III.** Cuando la solicitud de cambio de titular sea realizada por el mismo titular, quien debe allegar una comunicación o petición escrita (vía correo electrónico o en físico a los canales establecidos por Prosperidad Social para el trámite de PQRSD), junto con la copia del documento de su documento de identidad y también la copia del integrante que asumirá la titularidad (nuevo titular).

- **Corrección de datos personales del titular**

Se origina cuando el titular reporta que existe una inconsistencia en la información de sus datos personales: nombres, apellidos, tipo o número de documento. Esta novedad puede afectarle principalmente al momento del cobro o retiro de la TMNC ante algunos operadores de pago, en especial si se trata de un hogar no incluido financieramente.

Teniendo en cuenta que la información del programa tiene como fuente el SISBEN IV y otras bases de datos oficiales, se requiere que el titular realice la corrección ante el SISBEN o la RNEC y, una vez subsanado el error o inconsistencia podrá solicitar el cambio allegando una comunicación o petición escrita (vía correo electrónico o en físico a los canales establecidos por Prosperidad Social para el trámite de PQRSD) acompañada de la copia del documento de identidad y de la certificación o evidencia de validez del documento de identidad expedida por la autoridad competente en la materia (ejemplo, certificado de vigencia de la cédula de ciudadanía expedido por la RNEC y resultado de la consulta SISBEN).

El término para el trámite de validación y respuesta de estas solicitudes se efectuará conforme a lo establecido en los artículos 14 y 30 de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo). No obstante, la aplicación de las novedades se realizará dentro del ciclo operativo siguiente a la inclusión de la novedad en el sistema de información de Ingreso Solidario.

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

Código: F-DE-3 Versión: 3



 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

9.12. Seguridad de la información

La información es el activo del programa Ingreso Solidario, tanto para la focalización de hogares, como para la dispersión de las TMNC. Es por ello, que se debe propender por preservar su contenido y brindar la protección adecuada, de conformidad con la Política de Protección de Datos Personales de Prosperidad Social y demás lineamientos referentes a la protección de datos, confidencialidad e integridad de la información de los ciudadanos.

Bajo esta condición, Prosperidad Social cuenta con un conjunto de políticas que sirven como herramientas para la protección de los activos de información¹³. Estas políticas de seguridad proveen la base para la implementación de controles de seguridad que reducen los riesgos del sistema, las cuales se deben desarrollar con base en los objetivos y planes estratégicos de la Entidad, siendo consecuentes con sus reglamentos y con los parámetros legales internos y de obligatorio cumplimiento de acuerdo con la normatividad actual que debe cumplir como entidad del Estado.

En complemento y de conformidad con lo establecido en el artículo 2 del Decreto Legislativo 518 de 2020, y el artículo 2.6.1.1.6 del Decreto 1084 de 2020:

“Las entidades públicas y privadas están autorizadas a recibir y suministrar los datos personales de que trata la Ley 1581 de 2012 y la información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países conforme a la Ley 1266 de 2008, que sea necesaria para la entrega de las transferencias monetarias no condicionadas del Programa de Ingreso Solidario.

Las entidades privadas y públicas receptoras de esta información deberán utilizar los datos e información solo para los fines aquí establecidos y estarán obligadas a adoptar las medidas necesarias para garantizar su seguridad, circulación restringida, confidencialidad, y la protección del habeas data”.

¹³ Disponibles en:

<http://centrodedocumentacion.prosperidadsocial.gov.co/2021/OTI/PoliticaSistemadeGestiondeSeguriddelaInformacion.pdf>

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

Código: F-DE-3 Versión: 3



Página 51 de 88

 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

Por otra parte, la información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países que sea necesaria para la entrega de las transferencias monetarias no condicionadas del Programa de Ingreso Solidario, se efectuará conforme lo establece la Ley 1266 de 2008.

Las entidades privadas deberán entregar la información que sea solicitada por las entidades públicas con roles y responsabilidades relacionadas con el programa, con el fin de efectuar la focalización de los hogares y la dispersión efectiva de la TMNC.

9.13. **Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias – PQRSD**

La gestión de las PQRSD está en línea con la Política de Servicio al Ciudadano de Prosperidad Social descrita en el Manual para la Implementación de los Escenarios de Relacionamiento con la Ciudadanía. El objetivo de esta gestión en el marco del programa Ingreso Solidario es responder con calidad a las necesidades y expectativas de los ciudadanos trabajando en aspectos como la cobertura, cumplimiento y certidumbre¹⁴, así como disponer de mecanismos adecuados y efectivos para atender y resolver dentro de los tiempos establecidos en la Ley.

La respuesta a los diferentes tipos de PQRSD relacionados con el programa Ingreso Solidario serán competencia de Prosperidad Social.

Las PQRSD que se relacionen con casos o hechos anteriores al **4 de julio de 2020**, las entidades públicas y privadas responsables de suministrar los insumos correspondientes para formular la respuesta al o los peticionarios son:

- **DNP:** en lo relacionado a la metodología de focalización y selección de potenciales beneficiarios del programa, así como la estructuración de las fuentes de información que administra y suministra a Prosperidad Social, antes de marzo 2022.

¹⁴ Gestión eficiente de la “ventanilla hacia afuera” como lo describe el Modelo de Gestión Pública Eficiente al Servicio al Ciudadano.

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

- **MHCP:** en lo relacionado al funcionamiento de los procesos de liquidación asociados al programa, mecanismos de pago y retiros.
- **Banca de las Oportunidades:** en lo relacionado a tenencia de productos financieros.
- **Prestadores de redes y servicios de telecomunicaciones:** en lo relacionado a la logística de envíos de mensajes de texto con información del programa a usuarios no bancarizados.

Las PQRSD pueden ser presentadas de forma verbal (quedando constancia) o por escrito, por cualquier medio oficial y disponible por parte de la Entidad, y deben cumplir con los requisitos mencionados en el artículo 16 de Ley 1437 de 2011 para el trámite de estas son:

- La designación de la autoridad a la que se dirige.
- Los nombres y apellidos completos del solicitante y de su representante o apoderado.
- Indicación del documento de identidad del peticionario.
- La dirección del peticionario donde recibirá correspondencia. El peticionario podrá agregar el número de fax o correo electrónico. Si el peticionario es una persona jurídica que deba estar inscrita en el registro mercantil, está obligada a indicar su correo electrónico.
- El objeto de la petición.
- Las razones en las que fundamenta su petición.
- La relación de los documentos que desee presentar para iniciar el trámite.
- La firma del peticionario cuando fuere el caso.

Los demás aspectos del trámite de PQRSD, se adelantarán conforme las disposiciones contempladas en el Título II de la Parte Primera de la Ley 1437 de 2011 “por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo” y a de manera interna, conforme a la Guía de Gestión de Peticiones G-PC-3 del MIPG en Prosperidad Social.

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

Código: F-DE-3 Versión: 3



 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

Para la atención de las PQRSD el programa ha dispuesto un correo electrónico exclusivo para el programa:

- Página web: <https://ingresosolidario.prosperidadsocial.gov.co/>
- Correo electrónico de peticiones Ingreso Solidario: ingreso.solidario@prosperidadsocial.gov.co

Adicionalmente, se utilizarán los canales Atención al Ciudadano de la entidad:

- Líneas de atención de Prosperidad Social: 01-8000-95-1100 Línea gratuita nacional (57+1) 5142060, en Bogotá (601) 379 10 88
- Mensajes de Texto Gratuitos: 85594
- WhatsApp: +57 318 806 73 29
- Chat Virtual: [Prosperidad Social - Gobierno de Colombia](#)
- Formulario electrónico de Peticiones [Prosperidad Social - Gobierno de Colombia](#)
- Correo electrónico de Peticiones: servicioalciudadano@prosperidadsocial.gov.co
- Dirección de correspondencia: Carrera 7 No. 27 – 18 Bogotá / Código postal 110311

10 DOCUMENTOS INTERNOS RELACIONADOS

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
P-FCA-1	Procedimiento Lineamientos de focalización de las estrategias, planes, programas, o proyectos de Prosperidad Social
M-PC-1	Manual para la Implementación de los Escenarios de Relacionamiento con la Ciudadanía

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

Código: F-DE-3 Versión: 3



 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO	Código: M-IP-13
	PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	Versión: 2

CONTROL DE CAMBIOS Y VERSIONES		
VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RAZÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	13 de octubre de 2021	Adopción del Manual Operativo del Programa Ingreso Solidario de acuerdo con la Resolución 01329 de 2020 de Prosperidad Social.
2	Diciembre 2022	Actualización integral del documento de acuerdo con la Ley 2155 de 2021 y las determinaciones de la Mesa de Equidad.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: Raizza May Cargo: Contratista Dirección de Transferencias Monetarias	Nombre: Andres Mauricio Bocanegra Millán Cargo: Subdirector de Transferencias Monetarias No Condicionadas. (E) Nombre: Yohanna Pilar Cubillos Santos Cargo: Directora de Transferencias Monetarias.	Nombre: Carlos Alberto Chinchilla Imbett Cargo: Subdirector de Programas y Proyectos

La copia controlada de este documento reposa en el aplicativo del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, toda copia impresa se considera documento no controlado y por tanto no se garantiza su vigencia.

Código: F-DE-3 Versión: 3



ANEXO 1

PROTOCOLO DE OPERACIÓN CON ENTIDADES FINANCIERAS Programa Ingreso Solidario Beneficiarios bancarizados (incluidos financieramente)¹⁵

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ID	Actividad	Descripción
1	<p>Listado de beneficiarios. Prosperidad Social carga la información de beneficiarios a pagar por entidad financiera.</p>	<p>Se dispone la información (archivo plano .txt separado por <;> en https://portal.azure.com de acuerdo con el Instructivo para el intercambio de Archivos y el Instructivo para el uso del aplicativo 7zip (ver infra, instructivo 1 e instructivo 2 del presente anexo), con la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ID de liquidación • Código de municipio • Nombre municipio • Secuencia_reg • Tipo de documento • Número de documento • Primer Nombre • Segundo Nombre • Primer Apellido • Segundo Apellido • Validado nombres • Entidad Bancaria • Valor Transferencia • Estado de validación (campo en blanco) • Causal de rechazo (campo en blanco) • Motivo de rechazo (campo en blanco) <p>El nombre del archivo de texto se genera con la siguiente nomenclatura:</p> <p>IS_GIRO_<# GIRO>_<NOMBRE BANCO>_<# DE REGISTROS>_<FECHA GENERACIÓN FORMATO AAAA-MM-DD>.TXT</p> <p>Por ejemplo:</p> <p>IS_GIRO_4_BANCOW_22000_20200721.TXT</p>

¹⁵ Adoptado mediante la resolución 01833 del 13 de octubre de 2020



ID	Actividad	Descripción
2	Envío de contraseñas. Envío de correo y mensajes de texto con las contraseñas a las entidades financieras.	Envío correo a los responsables de las entidades financieras desde el correo liquidacion.is@prosperidadsocial.gov.co , indicando Código Hash SHA-1 de cada uno de los archivos, con el fin de garantizar la integridad de la información, y las contraseñas para la encriptación y desencriptación de los archivos mediante mensaje de texto para descargar la información.
3.	Cuentas de cobro. Cada entidad solicita a Prosperidad Social, a través de cuenta de cobro, el monto total que debe girarle para pagarle a los beneficiarios durante el día hábil siguiente a la disposición de los archivos en https://portal.azure.com	<p>La entidad financiera debe enviar al email de PROSPERIDAD SOCIAL financiero.is@prosperidadsocial.gov.co, la cuenta de cobro firmada por el Representante Legal de la entidad financiera, indicando el número de beneficiarios a pagar y solicitando la suma total que debe abonarse a la cuenta CUD, indicando el número y portafolio para la realización del abono. Para lo anterior, la entidad financiera debe seguir el modelo de cuenta de cobro señalado el Modelo 1 de este protocolo.</p> <p>Para determinar la aptitud del producto financiero para el giro/depósito de los recursos del programa Ingreso Solidario, la entidad financiera debe verificar que el número del producto financiero, coincide con el nombre completo del titular y con su documento de identificación, solo para aquellos beneficiarios marcados en la variable “validado_nombres”=0. En caso contrario no aplica esta verificación. En los pagos subsiguientes, para los beneficiarios que Prosperidad Social haya validado, la variable “validado_nombres” estará definida como 1, por lo que la entidad financiera no deberá hacer más validaciones al respecto.</p>
4	ABONO EN CUENTAS CUD. El Ministerio de Hacienda abona los recursos a las entidades en la cuenta de cada entidad en la cuenta CUD.	Trámite de PROSPERIDAD SOCIAL con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el giro de los recursos solicitados vía cuentas de cobro para abono en la CUD del Banco de la República indicada en la cuenta de cobro señalada en la actividad 3.
5	DISPERSIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS. Cada entidad financiera hace dispersión a cuentas de	Las entidades financieras deberán abonar a cada uno de los beneficiarios del Programa identificados como poseedores de un producto de depósito activo el valor total de los recursos destinados por Prosperidad Social. Así mismo, la entidad financiera deberá proteger los recursos en las cuentas/depósitos de los beneficiarios finales frente a posibles débitos previamente





ID	Actividad	Descripción
	beneficiarios y garantía la custodia de los recursos frente a débitos.	programados o cobro de obligaciones que estén afectando el producto financiero. Dado el carácter de inembargabilidad que estos recursos ostentan (artículo 2.7.1.1.10. del decreto 1690 de 2020), solo se podrán realizar débitos por los puntos de retiro de efectivo que utilice el titular y/o por las transacciones que éste voluntariamente autorice y/o realice.
6	ENVÍO SMS DE NOTIFICACIÓN A BENEFICIARIOS	<p>Una vez se abone al producto financiero del beneficiario, la entidad financiera envía un SMS para notificarle el abono a cuenta al beneficiario.</p> <p>Texto del SMS sugerido:</p> <p><i>“Su hogar es beneficiario del Ingreso Solidario del Gobierno Nacional. El valor de YY pesos correspondiente al giro del programa ha sido depositado en la cuenta (XXXX).” Últimos cuatro dígitos de la cuenta del titular.</i></p> <p>YY: Corresponde al valor de la liquidación para ese beneficiario</p>
7	REPORTE DE PAGOS Y RECHAZOS. Entidades financieras envían a PROSPERIDAD SOCIAL el listado de beneficiarios identificando los pagados y el detalle de beneficiarios no pagados.	Envío a través https://portal.azure.com (Ver: Instructivo para el intercambio de Archivos), de archivo (formato TXT separado por < >) identificando el total de beneficiarios pagados y detalle de beneficiarios No pagados (el archivo debe venir comprimido y protegido con la contraseña predeterminada para cada entidad financiera). Cada entidad financiera revisa y valida el listado de beneficiarios enviado por PROSPERIDAD SOCIAL y reporta a aquellos a los cuales no se les realizó el abono en cuenta tomando en cuenta las causales de rechazo indicadas a continuación:





ID	Actividad	Descripción	
		Código	Causal de rechazo durante el respectivo ciclo de pagos- Descripción BanRep
		R02	Cuenta cerrada.
		R04	Número de cuenta invalido.
		R70	Número de cuenta incorrecto.
		R15	Muerte del beneficiario o titular de la cuenta.
		R16	Cuenta inactiva o cuenta bloqueada.
		R17	La identificación no coincide con cuenta del cliente receptor.
		R20	Cuenta no habilitada para recibir transacciones.
		R23	Devolución voluntaria de una transacción crédito por solicitud del cliente receptor
		R64	Número de identificación incorrecto.
		R90	Receptor incluido en listas de reserva (OFAC, ONU, listas de riesgo interno del banco).
		R93	Cuenta de pensionado (no habilitada para otros depósitos).
		R92	Cuenta identificada con parentesco (empleado o cónyuge de empleado).
		R80	Cuentas o productos de depósito con saldo igual o mayor a \$5.000.000 de pesos.
		R100	Nombres y apellidos no coinciden con cuenta del cliente receptor.

Cada entidad bancaria debe marcar los registros excluidos según la codificación del cuadro anterior.

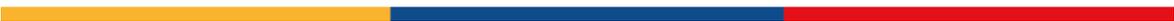
La totalidad de los rechazos identificados por la Entidad Financiera deberán ser informados a Prosperidad Social con un reporte a través de <https://portal.azure.com> (Ver: **Instructivo para el intercambio de Archivos**), en **archivo formato TXT separado por <;>**, en el cual se identifique el total de beneficiarios rechazados durante la verificación de los productos financieros, diligenciando los siguientes campos:

- Estado de validación (estado pago): Este campo es obligatorio y únicamente se admiten valores de 1 o 0: 1=Sin Rechazo o 0=Con rechazo.
- Causal de rechazo (causal rechazo): (Código de rechazo – de acuerdo con el paso 3), este campo es obligatorio para los casos “Con rechazo”, y se deben utilizar únicamente las causales descritas en el paso 3 de





ID	Actividad	Descripción
		<p>este anexo. Para los casos que en “Estado de validación” se encuentren “sin Rechazo” deberá diligenciarse en el campo “Causal de rechazo” un “No Aplica”.</p> <p>Todos los campos del archivo deben venir diligenciados en mayúsculas (sin tildes), y el nombre del archivo de respuesta debe corresponder al mismo con el que se envió por parte de Prosperidad Social. Así mismo, verificar que los caracteres como Ñ no se afecten en el proceso de generación de los archivos.</p> <p>El envío de este archivo a través del aplicativo 7zip debe ir acompañado de un correo dirigido a liquidacion.is@prosperidadsocial.gov.co, en el cual se especifique el nombre del archivo, el código Hash SHA-1 y la descripción del archivo. Por ejemplo:</p> <p>“El archivo IS_GIRO_4_BANCOW_22000.ZIP contiene 22000 registros correspondientes al resultado del proceso del pago 4 del programa Ingresos Solidario. El código hash SHA-1 es 300B4EF3F1E01164C753BAE8C446F8D8C6DD3221.</p> <p>Esta información debe reportarse en un único archivo dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al abono de los recursos a las cuentas CUD de las entidades financieras del que habla la actividad 4, preservando la estructura del archivo original y siguiendo las indicaciones de seguridad del Instructivo uso aplicativo 7zip.</p>
8	CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL Y REINTEGRO DE RECURSOS NO UTILIZADOS.	<p>Entidades financieras envían a Prosperidad Social, a través del correo financiero.is@prosperidadsocial.gov.co, la Certificación del Revisor Fiscal con la información del total de pagos realizados y de pagos rechazados para el respectivo ciclo de pagos, indicando el número de beneficiarios en cada uno de los casos.</p> <p>Igualmente, y a partir de la información anterior, las entidades financieras reintegran al Ministerio de Hacienda y Crédito Público los recursos no utilizados a través de CUD, incluidos los rendimientos financieros que correspondan.</p> <p>La certificación del Revisor Fiscal debe seguir el modelo del Modelo 2 de este protocolo y contener la totalidad de la información señalada en el mismo.</p>





ID	Actividad	Descripción
		<p>Información Cuenta para la devolución de recursos NO pagados a los beneficiarios - Programa Ingreso Solidario</p> <p>ENTIDAD FINANCIERA: BANCO DE LA REPÚBLICA NIT: 860.005.216-7 NÚMERO DE CUENTA: 61011573 NOMBRE DE LA CUENTA: DIRECCIÓN DEL TESORO NACIONAL – REINTEGROS GASTO DE INVERSIÓN. RAZÓN SOCIAL: DIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO Y TESORO NACIONAL NIT: 899.999.090-2 CÓDIGO DE PORTAFOLIO: 363 PROSPERIDAD SOCIAL CONCEPTO: REINTEGRO IS RESOLUCIÓN DE PAGO XXX / TRANSFERENCIAS NO EXITOSAS).</p> <p>El traslado de recursos a las cuentas que la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional posee en el Banco de la República se debe realizar únicamente a través del Sistema SEBRA – CUD que ofrece este Banco, deben utilizar el Código de Operación 137, de manera tal que la operación quede exenta del Gravamen a los Movimientos Financieros, de acuerdo con el Artículo 879 numeral 3 del Estatuto Tributario.</p> <p>En el campo de concepto se debe diligenciar el Código de Portafolio 363 PROSPERIDAD SOCIAL reintegro Ingreso solidario Resolución XXXX transferencias no exitosas.</p> <p>Es importante mencionar que cualquier costo adicional que se genere en este procedimiento debe correr por cuenta de la Entidad financiera.</p> <p>Información Cuenta para la consignación de rendimientos financieros - Programa Ingreso Solidario</p> <p>ENTIDAD FINANCIERA: BANCO DE LA REPÚBLICA NIT: 860.005.216-7 NÚMERO DE CUENTA: 61011094 NOMBRE DE LA CUENTA: DIRECCIÓN DEL TESORO NACIONAL – RENDIMIENTOS FINANCIEROS - ENTIDADES VARIAS. RAZÓN SOCIAL: DIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO Y TESORO NACIONAL NIT: 899.999.090-2 CÓDIGO DE PORTAFOLIO: 363 PROSPERIDAD SOCIAL</p>





ID	Actividad	Descripción
		<p>DENOMINACIÓN/CONCEPTO: RENDIMIENTOS FINANCIEROS IS.</p> <p>El traslado de recursos a las cuentas que la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional posee en el Banco de la República se debe realizar únicamente a través del Sistema SEBRA – CUD que ofrece este Banco, deben utilizar el Código de Operación 137, de manera tal que la operación quede exenta del Gravamen a los Movimientos Financieros, de acuerdo con el Artículo 879 numeral 3 del Estatuto Tributario.</p> <p>En el campo de concepto se debe diligenciar el Código de Portafolio 363 PROSPERIDAD SOCIAL rendimientos financieros IS.</p> <p>Es importante mencionar que cualquier costo adicional que se genere en este procedimiento debe correr por cuenta de la Entidad financiera.</p> <p>Esta certificación debe ser entregada dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al abono de los recursos a las cuentas CUD de las entidades financieras. El envío de la Certificación de Revisor Fiscal debe ser realizado junto con el soporte del reintegro de recursos no utilizados. Así mismo, estos documentos (certificación de revisor fiscal y soporte de reintegros) deben ser remitidos al mismo tiempo y en el mismo correo electrónico a través del cual se envíe la cuenta de cobro descrita en la actividad número 9 de este protocolo.</p>
9	<p>CUENTAS DE COBRO COMISIÓN BANCARIA.</p> <p>Entidades financieras presentan a Prosperidad Social la cuenta de cobro por el valor del número de dispersiones realizadas.</p>	<p>La entidad financiera presenta el cobro por concepto de los pagos efectivamente realizados a los beneficiarios de Ingreso Solidario dentro de los 3 días hábiles posteriores a la entrega del certificado de Revisor Fiscal mencionado en la actividad número 8; para ello la entidad debe hacer envío de la cuenta de cobro firmada por el Representante Legal, solicitando el valor correspondiente a la tarifa establecida por el número de pagos exitosos de acuerdo con la tarifa aplicable establecida en el Manual Operativo del Programa Ingreso Solidario. El envío de la cuenta de cobro y los documentos señalados como soportes deberá ser realizada a través de un único correo electrónico a la cuenta institucional financiero.is@prospersedadsocial.gov.co.</p> <p>La cuenta de cobro debe seguir el modelo de cuenta de cobro señalado el Modelo 3 de este protocolo.</p>





ID	Actividad	Descripción		
		<p>La cuenta de cobro deberá venir acompañada de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificación de revisor fiscal descrita en la actividad 8 de este protocolo. 2. Soporte de la consignación de los recursos reintegrados a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional por concepto del monto de las transferencias no exitosas a los beneficiarios del programa Ingreso Solidario. Procedimiento descrito en la actividad 8 de este protocolo. 3. Certificación del revisor fiscal donde conste que la sociedad está al día en el pago de la seguridad social y aportes parafiscales. 		
10	REQUERIMIENTOS Y PREGUNTAS.	<p>La entidad financiera deberá designar a un enlace para atender requerimientos y preguntas realizadas por PROSPERIDAD SOCIAL sobre el estado de los pagos a los beneficiarios del programa. Así mismo, PROSPERIDAD SOCIAL designará un enlace para estos efectos.</p>		
11	REINTEGROS DE RECURSOS FUERA DE CICLO	<p>Las entidades financieras deberán hacer reintegro de recursos de las transferencias del Programa Ingreso Solidario fuera de cada ciclo de pagos cuando se presenten las siguientes situaciones definidas en el Manual Operativo del programa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recursos devueltos voluntariamente por beneficiarios del Programa. 2. Reintegro de recursos en cuentas sin movimientos adicionales a Ingreso Solidario. <p>El reintegro de recursos por fuera de ciclo se debe realizar entre el primer y tercer día hábil del mes siguiente durante el cual fueron recibidas las autorizaciones de devolución (devoluciones voluntarias). Una vez realizada la devolución la entidad financiera deberá enviar a Prosperidad Social al correo financiero.is@prosperidadsocial.gov.co certificación del Revisor Fiscal de la entidad de acuerdo con el Modelo 4 de este protocolo, acompañado del comprobante de devolución correspondiente. La relación de los recursos devueltos incluida en la certificación debe incluir el nombre del titular, el monto de recursos devueltos asociado a cada uno y la causa de reintegro o devolución de acuerdo con el siguiente cuadro:</p> <table border="1" data-bbox="597 1944 1414 1976"> <thead> <tr> <th data-bbox="597 1944 753 1976">Código</th> <th data-bbox="753 1944 1414 1976">Causal de reintegro fuera de ciclo</th> </tr> </thead> </table>	Código	Causal de reintegro fuera de ciclo
Código	Causal de reintegro fuera de ciclo			





ID	Actividad	Descripción	
			Descripción BanRep
		R95	Devolución por cuenta sin movimientos adicionales a los generados por Ingreso Solidario por más de 6 meses.
		R23	Devolución voluntaria de una transacción crédito por solicitud del cliente receptor.
		<p>La información de los beneficiarios con montos con devolución debe reportarse en un archivo de texto plano delimitado por el carácter <;> (punto y coma), siguiendo las indicaciones de seguridad del Instructivo uso aplicativo 7zip. La estructura del archivo para reportar los reintegros extemporáneos es la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • id_liquidacion: se debe utilizar el id_liquidacion del abono al cual corresponde el registro de reintegro (hay que tener en cuenta que el archivo enviado para pagos por parte de Prosperidad Social contiene un id_liquidacion para cada uno de los beneficiarios que hacen parte de cada pago). • secuencia_reg • tip_documento • num_documento • pri_nombre • seg_nombre • pri_apellido • seg_apellido • entidad_bancaria • causal_reintegro: utilizar los códigos de reintegro especificados anteriormente en este mismo apartado. • motivo_reintegro • fecha_abono: formato AAAAMMDD (p.e., 20220217 si la fecha de abono fue el 17/febrero/2022) • valor_abono: Incluir únicamente caracteres numéricos, sin separador de miles. • fecha_reintegro: formato AAAAMMDD • valor_reintegro: Incluir únicamente caracteres numéricos, sin separador de miles. • nro_op_poligrafo_banrep <p>El nombre del archivo de texto se genera con la siguiente nomenclatura:</p> <p>IS_RIN_EXT_<NOMBRE_BANCO>_<# DE REGISTROS>_<FECHA ENVIO AAAA-MM-DD>.TXT</p> <p>Por ejemplo:</p>	





ID	Actividad	Descripción
		<p>IS_RIN_EXT_BANCOW_58_20220217.TXT</p> <p>El archivo plano debe ser comprimido en formato .7z, debe venir protegido con la contraseña predeterminada para cada entidad financiera, y debe ser dispuesto en la plataforma de Azure (https://portal.azure.com) de acuerdo con el Instructivo para el intercambio de Archivos y el Instructivo para el uso del aplicativo 7zip (ver infra, instructivo 1 e instructivo 2 del presente anexo),</p> <p>Todos los campos del archivo deben venir diligenciados en mayúsculas (sin tildes) y se debe verificar que los caracteres como Ñ no se afecten en el proceso de generación de los archivos.</p> <p>El envío de este archivo a través del aplicativo 7zip debe ir acompañado de un correo dirigido a liquidacion.is@prosperidadsocial.gov.co, en el cual se especifique el nombre del archivo, el código Hash SHA-1 y la descripción del archivo. Por ejemplo:</p> <p>“El archivo IS_RIN_EXT_BANCOW_58_20220217.ZIP contiene 58 registros correspondientes al reintegro fuera de ciclo de beneficiarios del programa Ingresos Solidario. El código hash SHA-1 es 300B4EF3F1E01164C753BAE8C446F8D8C6DD3221”</p> <p>Los recursos devueltos se deben dirigir a la siguiente cuenta:</p> <p>Información Cuenta para la devolución de recursos NO pagados a los beneficiarios - Programa Ingreso Solidario</p> <p>ENTIDAD FINANCIERA: BANCO DE LA REPÚBLICA NIT: 860.005.216-7 NÚMERO DE CUENTA: 61011573 NOMBRE DE LA CUENTA: DIRECCIÓN DEL TESORO NACIONAL – REINTEGROS GASTO DE INVERSION. RAZÓN SOCIAL: DIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO Y TESORO NACIONAL NIT: 899.999.090-2 CÓDIGO DE PORTAFOLIO: 363 PROSPERIDAD SOCIAL CONCEPTO: REINTEGRO IS RESOLUCIÓN DE PAGO XXX / TRANSFERENCIAS NO EXITOSAS).</p>





ID	Actividad	Descripción
		<p>El traslado de recursos a las cuentas que la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional posee en el Banco de la República se debe realizar únicamente a través del Sistema SEBRA – CUD que ofrece este Banco, deben utilizar el Código de Operación 137, de manera tal que la operación quede exenta del Gravamen a los Movimientos Financieros, de acuerdo con el Artículo 879 numeral 3 del Estatuto Tributario.</p> <p>En el campo de concepto se debe diligenciar el Código de Portafolio 363 PROSPERIDAD SOCIAL reintegro Ingreso solidario Resolución XXXX transferencias no exitosas.</p> <p>Es importante mencionar que cualquier costo adicional que se genere en este procedimiento debe correr por cuenta de la Entidad financiera.</p>



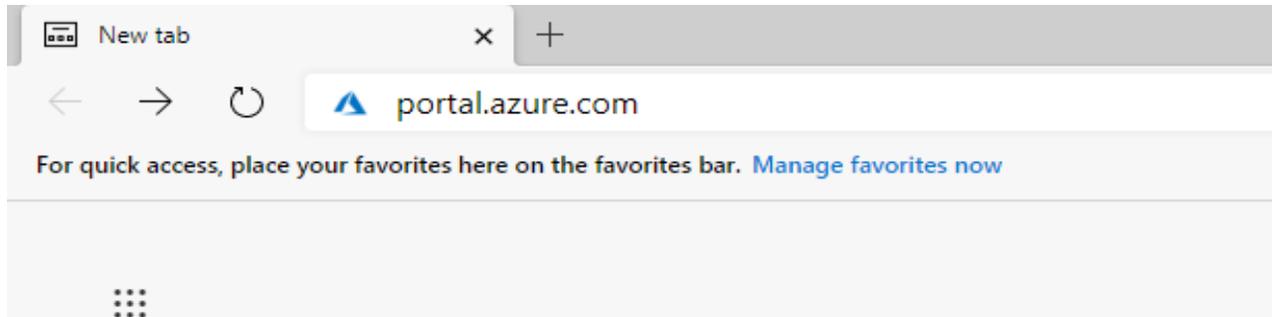


INSTRUCTIVO 1.

INSTRUCTIVO PARA EL INTERCAMBIO DE ARCHIVOS

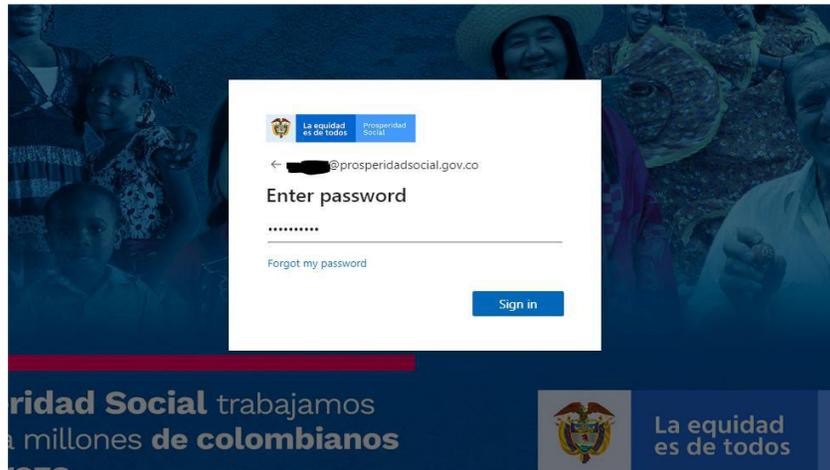
Ingresa a la siguiente url: <https://portal.azure.com>

Ilustración 1.



Fuente:

Ingresa las credenciales corporativas que fueron suministradas previamente por Prosperidad Social.



Dar click sobre el ícono de “All resources” si está en inglés o “Todos los Recursos” si está en español





Azure services



Recent resources

Name	Type	Last Viewed
banco1	Storage account	54 minutes ago

Navigate



Tools



En la siguiente pantalla mostrará una cuenta de almacenamiento con el nombre del Banco correspondiente, dar click sobre este.

Name	Type	Resource group	Location	Subscription
banco1	Storage account	RG_Trasferencia_Bancos	East US	Azure bajo licencia Open

Seleccionar "file share" donde se podrán descargar o cargar los archivos

banco1 Storage account

Overview

- Activity log
- Access control (IAM)
- Tags
- Diagnose and solve problems
- Data transfer
- Events
- Storage Explorer (preview)

Settings

- Access keys
- Geo-replication
- CORS
- Configuration
- Encryption
- Shared access signature
- Firewalls and virtual networks

Classic alerts in Azure Monitor is announced to retire in 2021, it is recommended that you upgrade your classic alert rules to retain alerting functionality. See Continue alerting with ARM storage accounts.

Resource group (change) : RG_Trasferencia_Bancos

Status : Primary: Available, Secondary: Available

Location : East US, West US

Subscription (change) : Azure bajo licencia Open

Subscription ID : 9a5c5f8d-95b4-451a-8c87-2dfc4fa85080

Tags (change) : Click here to add tags

Performance/Access tier : Standard/Hot

Replication : Read-access ge

Account kind : StorageV2 (gen

Containers: Scalable, cost-effective storage for unstructured data. Learn more

File shares: Serverless SMB file shares. Learn more

Tables: Tabular data storage. Learn more

Tools and SDKs

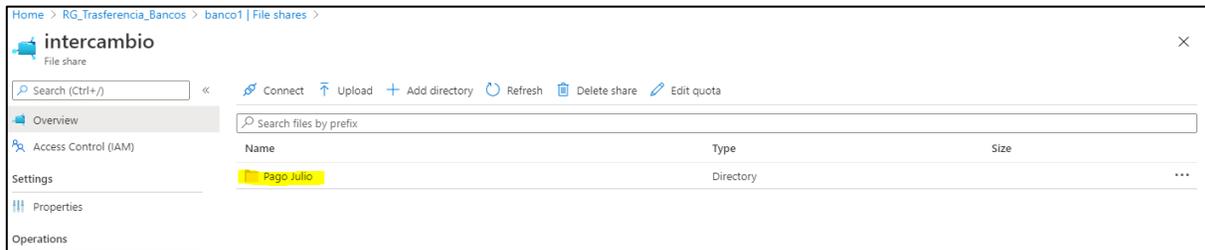
- Storage Explorer (preview)
- PowerShell
- Azure CLI
- .NET
- Java
- Python
- Node.js



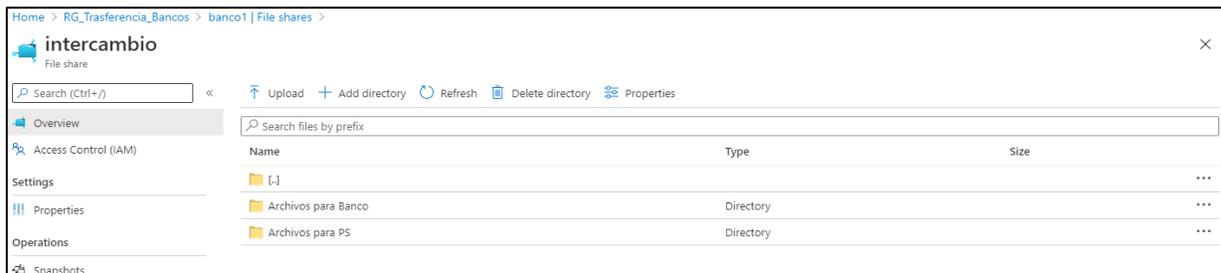
Se debe dar click sobre la carpeta compartida “intercambio”



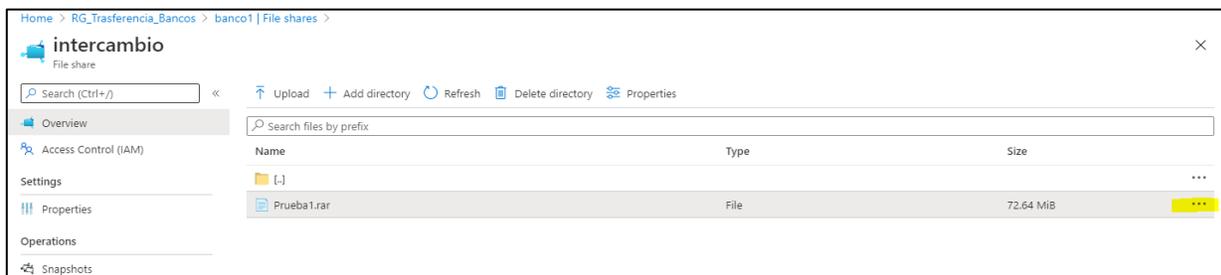
Se debe seleccionar la subcarpeta del pago correspondiente y dar click.



Se van a encontrar dos carpetas, Prosperidad Social colocará los archivos que van hacia la entidad financiera en la carpeta “Archivos para Banco”.

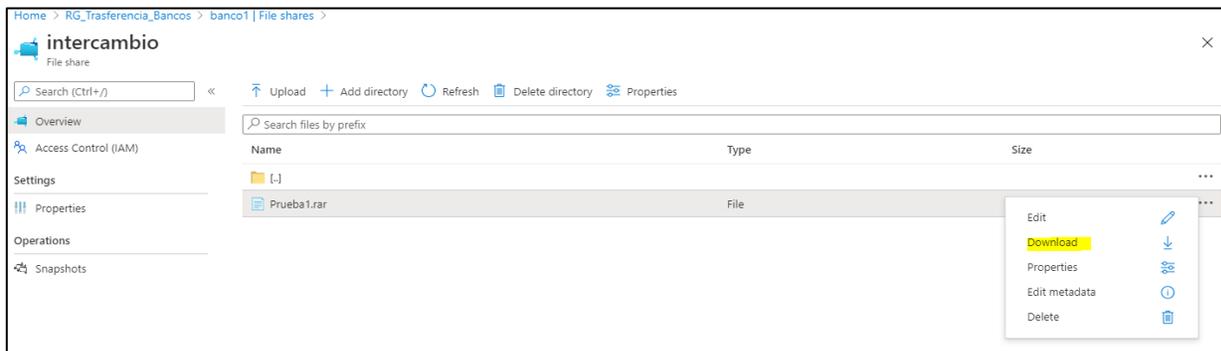


En esta carpeta encontrará el archivo cargado por Prosperidad Social. El archivo se entregará en formato .zip con la contraseña enviada. Para descargar el archivo se debe seleccionar sobre los tres puntos ubicados al lado derecho del nombre de archivo.

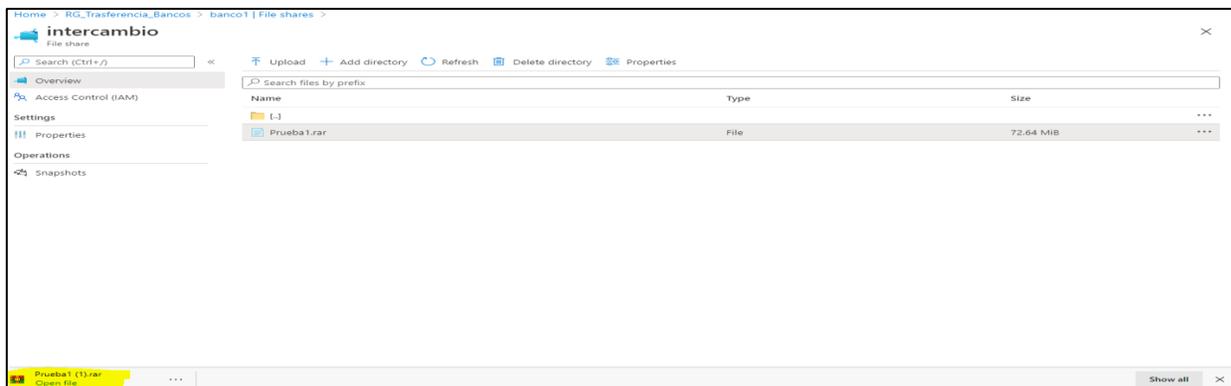


Se debe dar click sobre la opción de descarga.

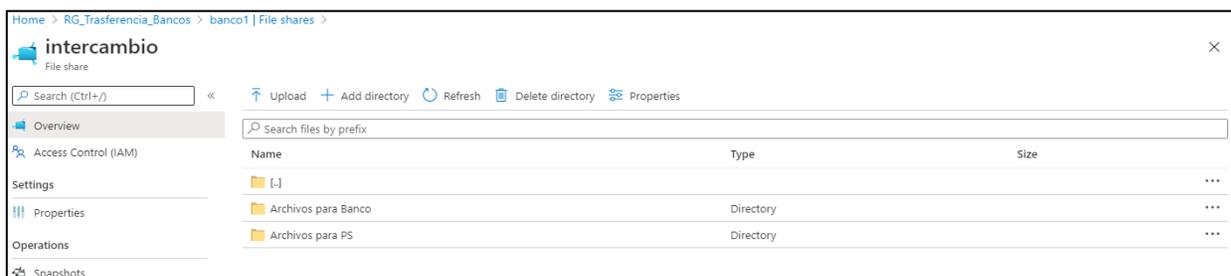




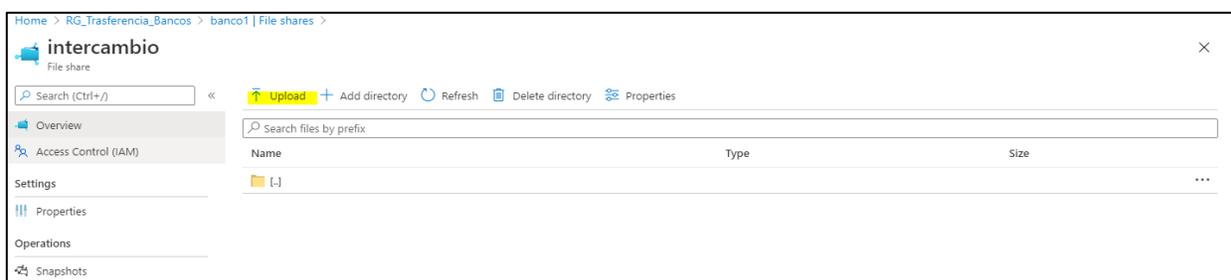
El archivo se descargará en la carpeta seleccionada.



Cuando se requiera cargar los archivos para Prosperidad Social, se podrán cargar los archivos en la carpeta "Archivos para PS". Para cargar estos archivos, se debe dar click sobre la carpeta.

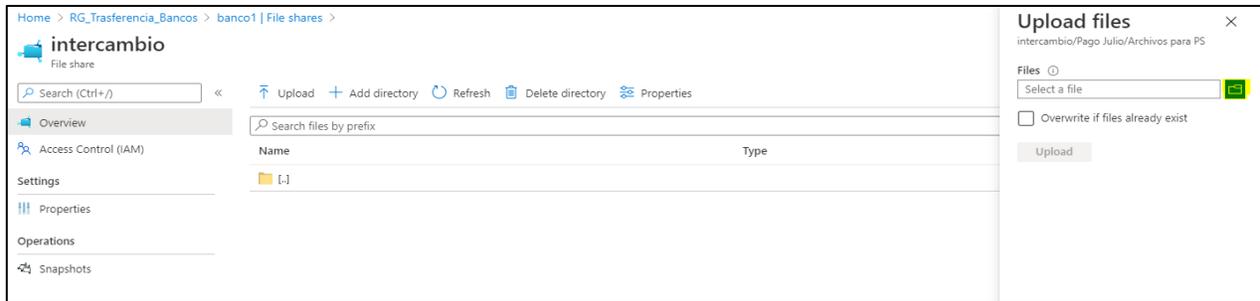


Se debe dar click sobre la opción Upload.

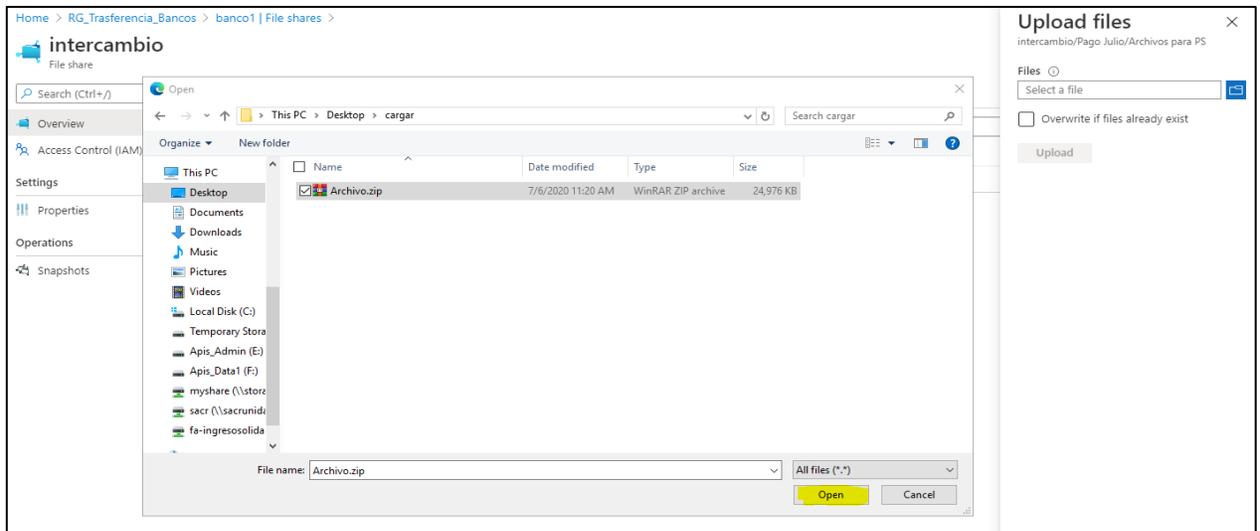




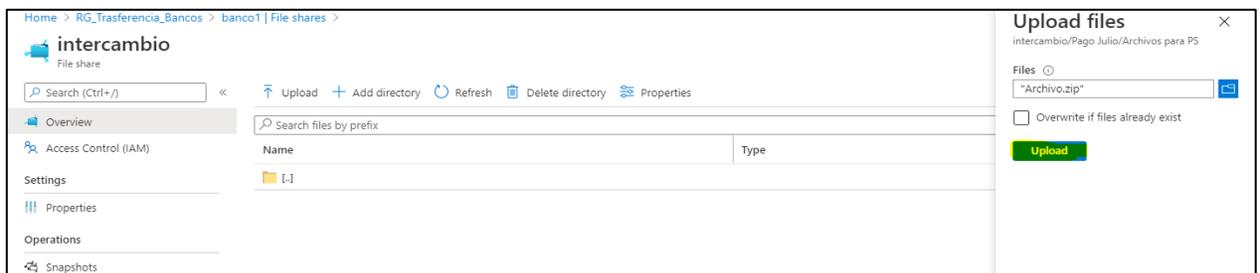
Dar click sobre la carpeta con el fin de ubicar el archivo del computador donde se realiza la carga.



Una vez ubicado el archivo que se requiere cargar, se debe dar click sobre la opción "Open". El archivo que se cargue debe estar comprimido con 7zip y con la contraseña establecida previamente.



Para confirmar la carga del archivo, se debe dar click sobre la opción "Upload".



Después de esto el archivo se cargará y quedará en el repositorio para que Prosperidad Social lo descargue.





Home > RG_Trasferencia_Bancos > banco1 | File shares >

intercambio

File share

Search (Ctrl+/) « Upload + Add directory Refresh Delete directory Properties

Search files by prefix

Name	Type
[..]	
Archivo.zip	File

Overview

Access Control (IAM)

Settings

Properties

Operations

Snapshots

Upload files

intercambio/Pago Julio/Archivos para PS

Files

Select a file

Overwrite if files already exist

Upload

Current uploads

Dismiss: [Completed](#) [All](#)

Archivo.zip 24 MiB / 24 MiB ...





INSTRUCTIVO 2.

INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL APLICATIVO 7zip

Para compartir los archivos entre Prosperidad Social y las diferentes entidades financieras, se ha seleccionado la herramienta 7zip, la cual además de comprimir el archivo permite asegurar los archivos mediante cifrado y una contraseña.

A continuación, se da el paso a paso para su uso:

Descargar el aplicativo de la siguiente url:

<https://www.7-zip.org/download.html>

Descargar última versión del aplicativo para Windows de 32bits o 64bits según sea el caso.

Download 7-Zip 19.00 (2019-02-21) for Windows:

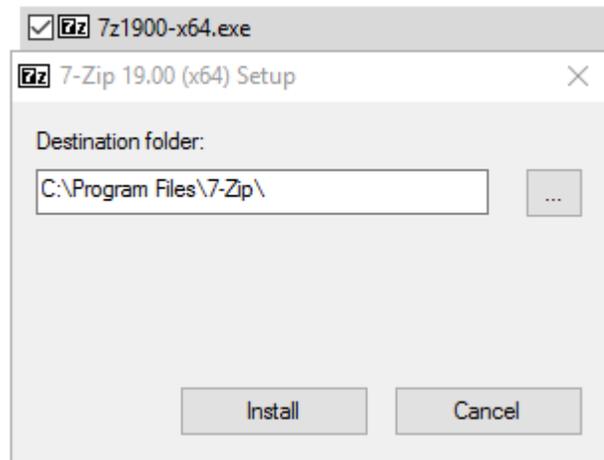
Link	Type	Windows	Description
Download	.exe	32-bit x86	7-Zip for 32-bit Windows
Download	.exe	64-bit x64	7-Zip for 64-bit Windows x64 (Intel 64 or AMD64)
Download	.7z	x86 / x64	7-Zip Extra: standalone console version, 7z DLL, Plugin for Far Manager
Download	.7z	Any	7-Zip Source code
Download	.7z	Any / x86 / x64	LZMA SDK: (C, C++, C#, Java)
Download	.msi	32-bit x86	(alternative MSI installer) 7-Zip for 32-bit Windows
Download	.msi	64-bit x64	(alternative MSI installer) 7-Zip for 64-bit Windows x64 (Intel 64 or AMD64)

Download 7-Zip 16.04 (2016-10-04) for Windows:

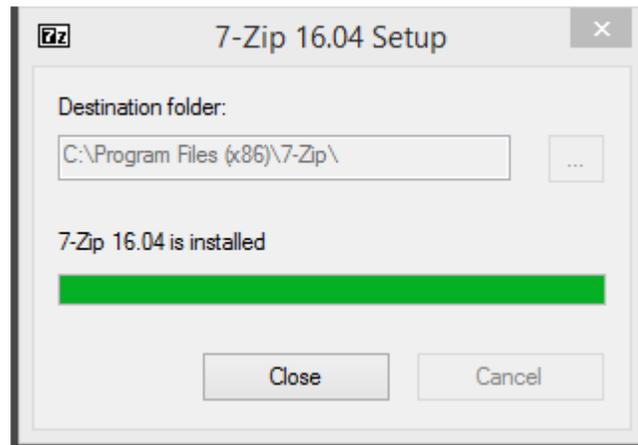
Link	Type	Windows	Description
Download	.exe	32-bit x86	7-Zip for 32-bit Windows
Download	.exe	64-bit x64	7-Zip for 64-bit Windows x64 (Intel 64 or AMD64)
Download	.7z	x86 / x64	7-Zip Extra: standalone console version, 7z DLL, Plugin for Far Manager
Download	.7z	Any	7-Zip Source code
Download	.7z	Any / x86 / x64	LZMA SDK: (C, C++, C#, Java)
Download	.msi	32-bit x86	(alternative MSI installer) 7-Zip for 32-bit Windows
Download	.msi	64-bit x64	(alternative MSI installer) 7-Zip for 64-bit Windows x64 (Intel 64 or AMD64)

Una vez descargado el aplicativo, dar doble click sobre la opción "install" para iniciar la instalación.

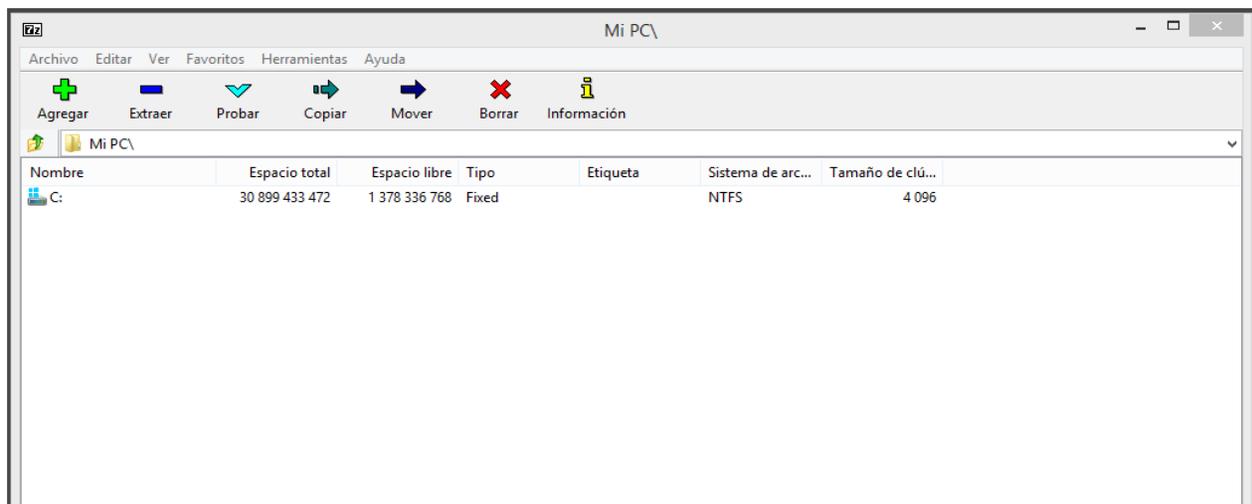




Una vez instalado, dar click sobre la opción “Close”.

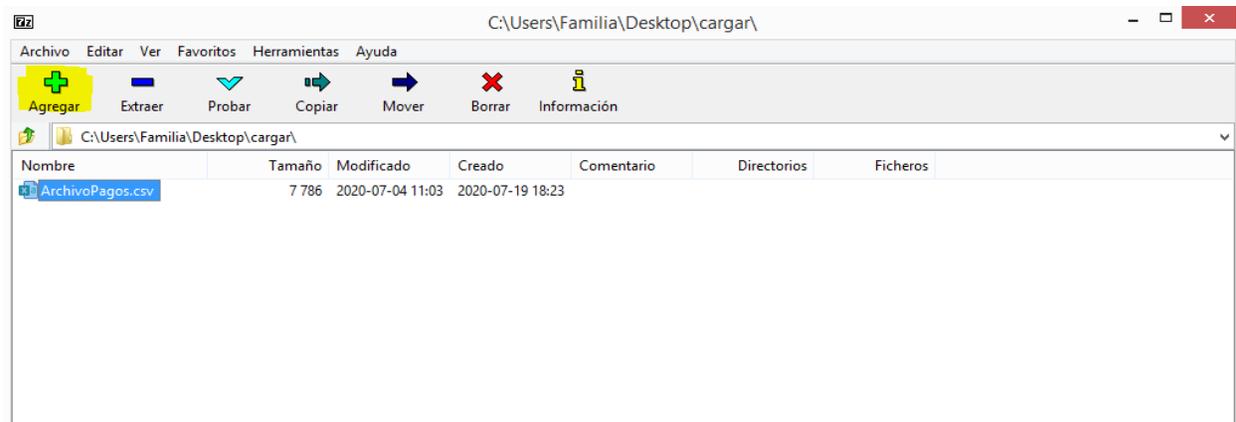


Busque el aplicativo dentro de las aplicaciones instaladas e inicie dando click sobre el archivo ejecutable.





Ejecutado el programa 7zip, seleccione el archivo que quiere comprimir y haga click sobre el icono de “Agregar”.



Escriba la contraseña definida previamente con Prosperidad Social en el campo contraseña de encriptación. Verifique que el método de encriptación sea AES-256.





Añadir al archivo

Archivo: C:\Users\Familia\Desktop\cargar\
ArchivoPagos.7z

Formato de archivo: 7z

Nivel de compresión: Normal

Tipo de compresión: LZMA2

Tamaño de diccionario: 16 MB

Tamaño de la palabra: 32

Tamaño de bloque compacto: 2 GB

Número de hilos de la CPU: 2 / 2

Memoria usada para comprimir: 192 MB

Memoria usada para descomprimir: 18 MB

Dividir en fragmentos (bytes):

Parámetros:

Modo de actualización: Añadir y sustituir archivos

Modo de directorio: Relative pathnames

Opciones

- Crear archivo SFX (autoextraíble)
- Comprimir archivos abiertos para escritura
- Delete files after compression

Encriptación

Escribe la contraseña: *****

Escribe nuevamente la contraseña: *****

Mostrar la contraseña

Método de encriptación: AES-256

Encriptar nombres de fichero

Aceptar Cancelar Ayuda

Puede verificar la contraseña seleccionando la opción “Mostrar Contraseña”.





Añadir al archivo

Archivo: C:\Users\Familia\Desktop\cargar\
ArchivoPagos.7z

Formato de archivo: 7z

Nivel de compresión: Normal

Tipo de compresión: LZMA2

Tamaño de diccionario: 16 MB

Tamaño de la palabra: 32

Tamaño de bloque compacto: 2 GB

Número de hilos de la CPU: 2 / 2

Memoria usada para comprimir: 192 MB

Memoria usada para descomprimir: 18 MB

Dividir en fragmentos (bytes):

Parámetros:

Modo de actualización: Añadir y sustituir archivos

Modo de directorio: Relative pathnames

Opciones

- Crear archivo SFX (autoextraíble)
- Comprimir archivos abiertos para escritura
- Delete files after compression

Encriptación

Escribe la contraseña:
PS123456

Mostrar la contraseña

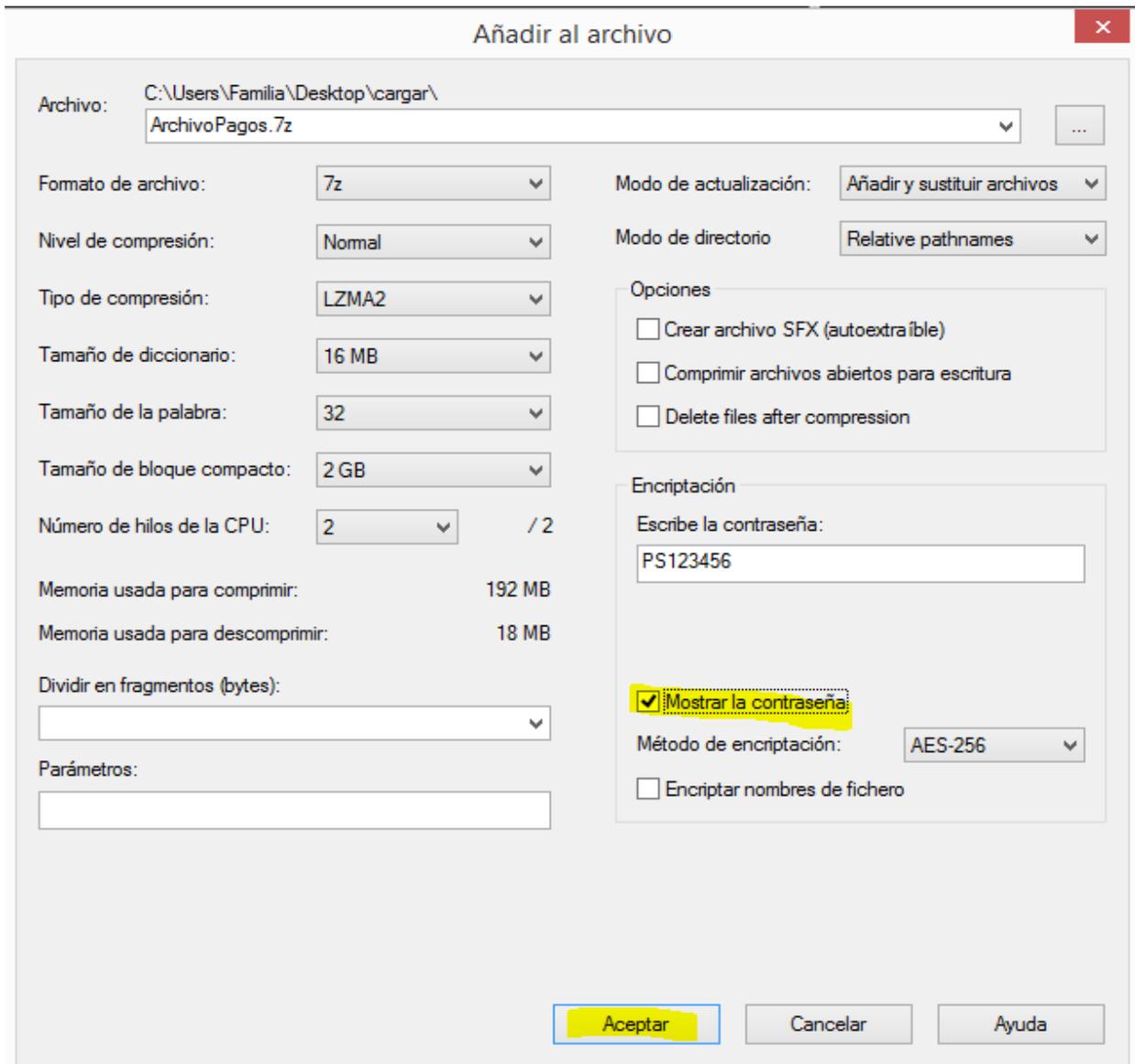
Método de encriptación: AES-256

Encriptar nombres de fichero

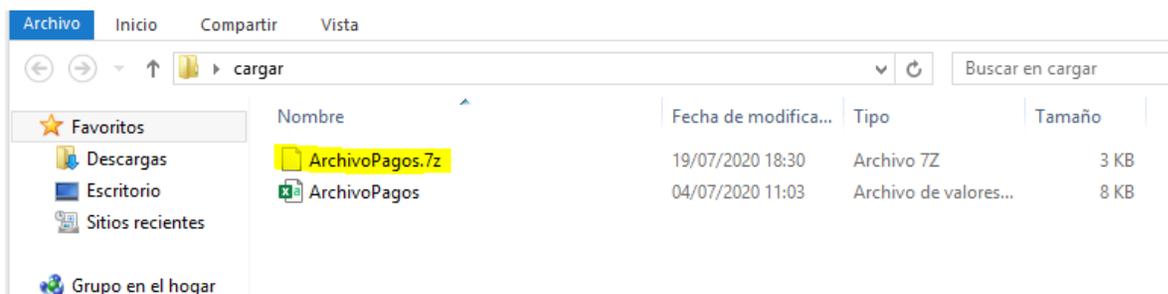
Aceptar Cancelar Ayuda

Verificada la contraseña y método de encriptación, haga click sobre el botón de “Aceptar”.





Ejecutada la acción anterior, aparecerá un archivo con extensión **.7z**, este archivo contiene las condiciones de seguridad para ser transmitido.

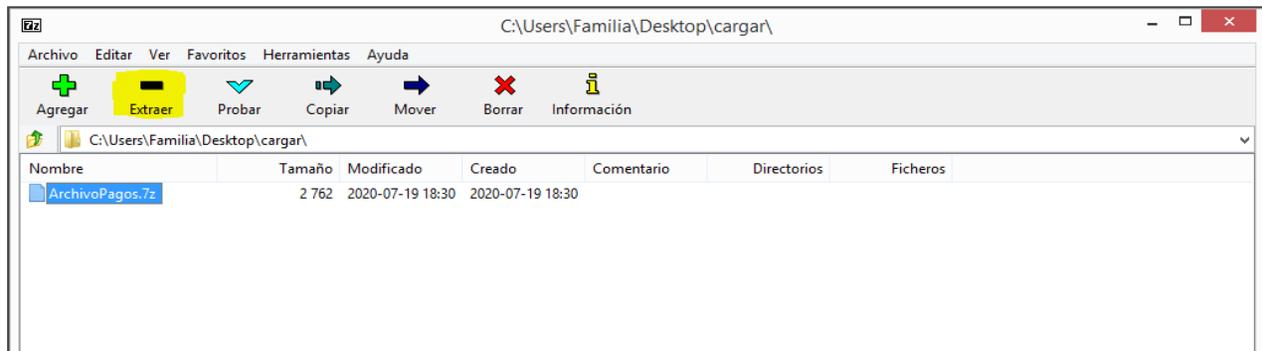


El proceso para extraer el archivo **7z**, se describe a continuación.

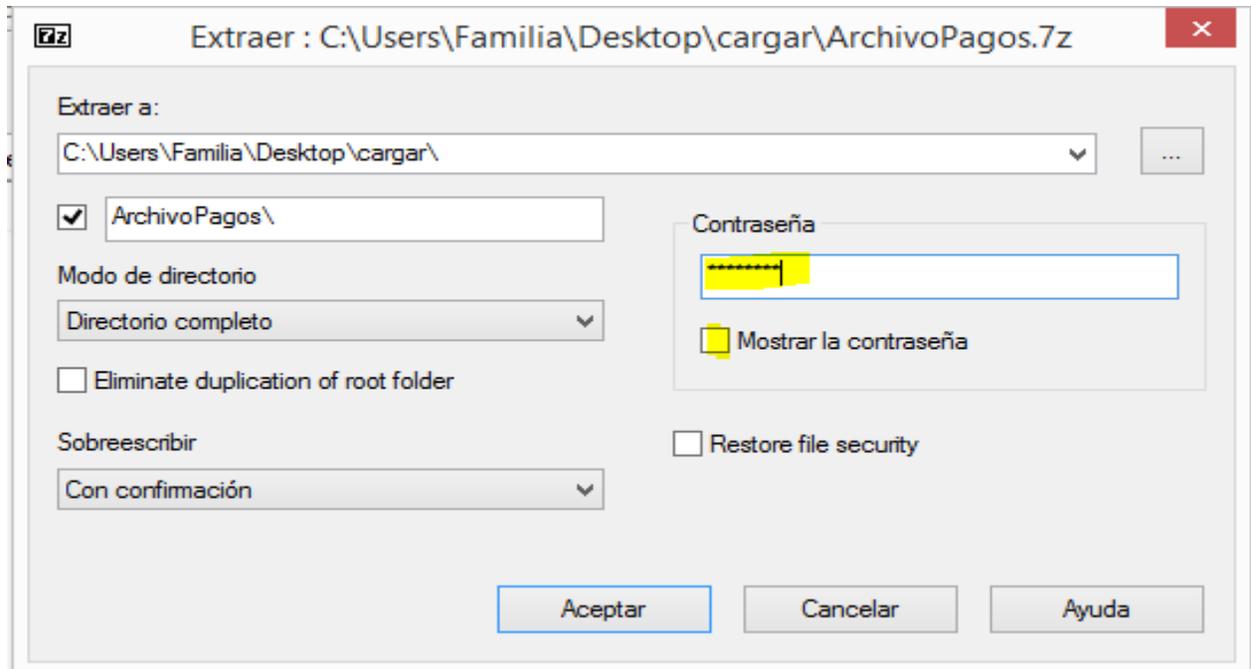




Inicie el aplicativo **7zip** y seleccione el archivo que quiere extraer, una vez seleccionado haga click sobre la opción extraer.

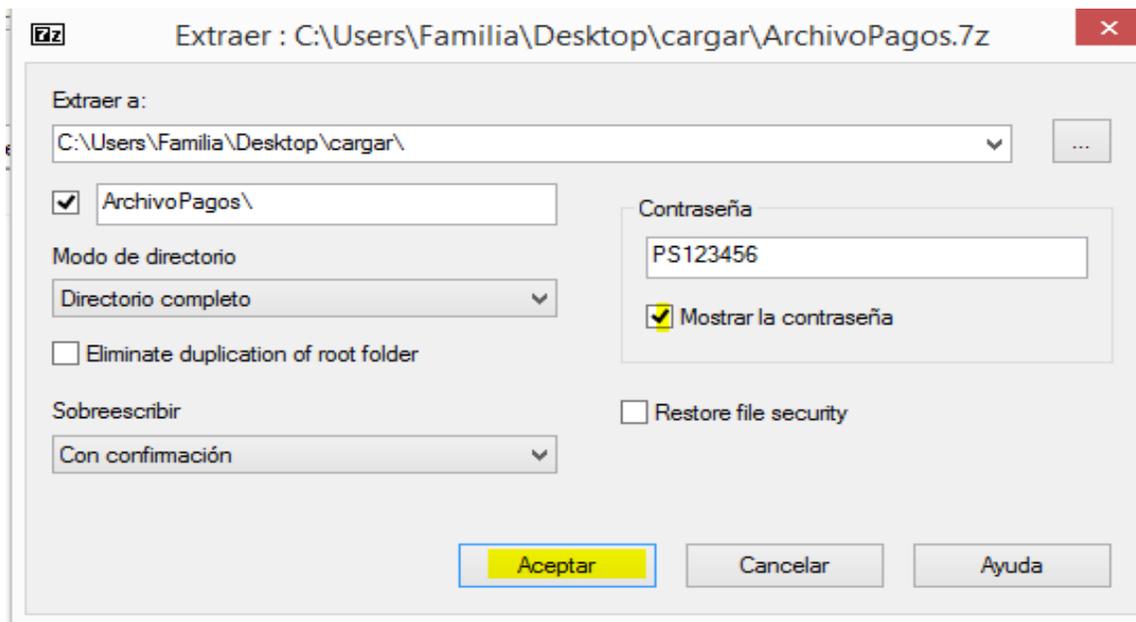


Escriba la contraseña definida por Prosperidad Social en el campo contraseña.

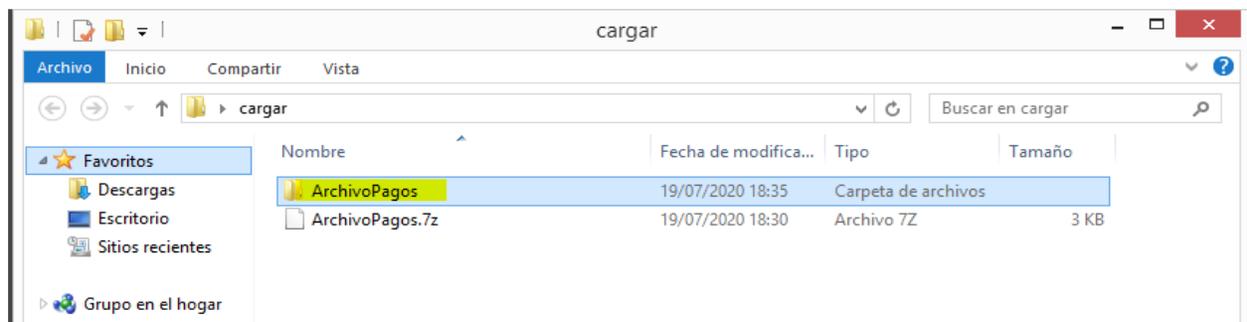


Si quiere verificar que la contraseña escrita este correcta, seleccione la opción “Mostrar Contraseña”, al finalizar haga click sobre el botón “Aceptar”.

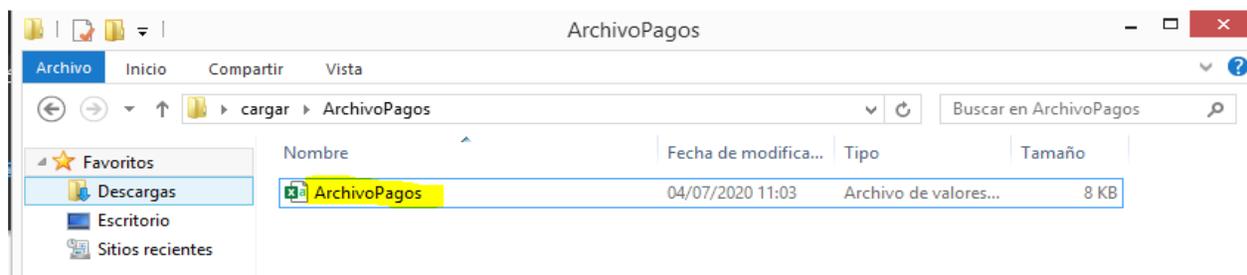




Inmediatamente se ejecute el procedimiento anterior, se crea una carpeta en la cual contiene el archivo que podrá editar para iniciar el proceso correspondiente.



El archivo usado para este ejemplo fue un archivo Excel. Prosperidad Social generará un instructivo donde les informará el tipo de archivo que se enviará, así como la estructura de los campos.



Las contraseñas para la encriptación y desencriptación de los archivos se enviarán vía mensaje de texto a los responsables de descargar la información.





10.1. Modelo 1.

Cuenta de cobro Programa Ingreso Solidario Hogares Bancarizados

De acuerdo con la asignación realizada por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social de los beneficiarios favorecidos por el Programa Ingreso Solidario establecido mediante el Decreto Legislativo 518 del 04 de abril de 2020, el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social deberá girar a (Nombre entidad financiera) Nit (número de NIT Entidad Financiera) un total de (valor en letras) \$(valor en números) de pesos correspondiente a (número de beneficiarios) beneficiarios del Programa Ingreso Solidario del Gobierno Nacional correspondientes al ciclo de pago (número de ciclo de pago).

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

Cuenta CUD número: XXXXXX
Titular de la cuenta: XXXXXX
Portafolio: XXXXXX

de Deposito en el Banco República.

Cordialmente,

(Firma)

Representante Legal
(Nombre entidad Financiera)



10.2. Modelo 2.

Certificación Revisor Fiscal Programa Ingreso Solidario

Atendiendo lo dispuesto en el Decreto 518 de 2020 y lo señalado en el Manual Operativo del Programa Ingreso Solidario, (*espacio para el nombre del Revisor Fiscal*), identificado con cédula de ciudadanía (*número de CC del Revisor Fiscal*) y tarjeta profesional (*número de TP del Revisor Fiscal*), actuando en mi calidad de revisor fiscal de la entidad (*razón social de la entidad financiera*), certifico que el valor total recibido en el marco de la resolución de pago (*número de la resolución de pago*) correspondiente a la suma de \$ (*valor en números*) correspondientes a (*número de beneficiarios*) beneficiarios del programa a los cuales les fue ordenado el pago).

Lo anterior se reporta de la siguiente manera:

- El valor total abonado a los beneficiarios del programa Ingreso Solidario corresponde a la suma de \$ (*valor en números*) correspondientes a (*número de beneficiarios*) beneficiarios del programa a los cuales fue posible realizarles la transferencia.
- Certifico que en el proceso de dispersión de las transferencias del Programa Ingreso Solidario se presentaron (*número de rechazos*) rechazos totales a las transferencias de las cuentas de los beneficiarios, por valor total de \$ (*valor en números*), discriminados en las siguientes causales:

Causal de rechazo	Cantidad de beneficiarios	Valor a ser devuelto

En consecuencia, la administración de (*razón social de la entidad financiera*) procedió a realizar la devolución de \$ (*valor en números 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 Ingreso Solidario, en el marco de la resolución de pago (*número de la resolución de pagos*), en el código de portafolio de Prosperidad Social 363 el día (*espacio día*) del mes de (*nombre mes*) del (*espacio para año*), con el número de operación en comprobante de reintegro (*Número comprobante de operación, Polígrafo Banco de la República*).

Como evidencia de lo anterior se adjunta soporte de la consignación de recursos al Banco de la República.

Nombre
Identificación
TP
Revisor fiscal (nombre entidad)





Modelo 3.

CUENTA DE COBRO SERVICIOS FINANCIEROS

Departamento Administrativo para la Prosperidad Social

Programa Ingreso Solidario

Atendiendo lo dispuesto en el Decreto 518 de 2020 y lo dispuesto en el Manual Operativo del Programa Ingreso Solidario, (nombre de la entidad) NIT (espacio para NIT) presenta al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social **Nit: 900.039.533 – 8**, la presente cuenta de cobro por un valor total de \$ (valor en números) por concepto remuneración por las transacciones exitosas que la entidad financiera dispersó a (número de beneficiarios) beneficiarios en el marco del Programa Ingreso Solidario, a través de la resolución de pago XXX de 202X.

Nombre del beneficiario del pago: XXXX

Identificación del beneficiario del pago (NIT/C.C): XXX

Número de la cuenta bancaria: XXXX

Nombre de entidad financiera: XXXX

Anexamos a esta cuenta de cobro:

1. Certificación de revisor fiscal donde se certifica el valor total abonado a los beneficiarios del programa Ingreso Solidario, el número de transferencias rechazadas y el valor de la devolución a favor de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional.
2. Soporte de la consignación de los recursos devueltos a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional por concepto del monto de las transferencias no exitosas a los beneficiarios del programa Ingreso Solidario.
3. Certificación del revisor fiscal donde conste que la sociedad está al día en el pago de la seguridad social y aportes parafiscales.

Nombre

Identificación

TP

Representante Legal (nombre entidad)





10.3. Modelo 4.

**Certificación Revisor Fiscal
Devoluciones fuera de ciclo
Programa Ingreso Solidario**

Atendiendo lo dispuesto en el Decreto 518 de 2020 y lo señalado en el Manual Operativo del Programa Ingreso Solidario, (*espacio para el nombre del Revisor Fiscal*), identificado con cédula de ciudadanía (*número de CC del Revisor Fiscal*) y tarjeta profesional (*número de TP del Revisor¹⁶ Fiscal*), actuando en mi calidad de revisor fiscal de la entidad (*razón social de la entidad financiera*), certifico que el valor total de las devoluciones fuera de ciclo realizadas a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional relacionadas con el Programa Ingreso Solidarios corresponde a la suma de \$ (*valor en números*). Lo anterior se reporta de la siguiente manera:

Causal de rechazo	Cantidad de Beneficiarios	Valor

En consecuencia, la administración de (*razón social de la entidad financiera*) procedió a realizar la devolución de \$ (*valor en números de la devolución*) a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional por concepto de “(adjuntar concepto, ejemplo: Recursos devueltos voluntariamente por beneficiarios del Programa)” y “(adjuntar concepto, ejemplo: Reintegro de recursos en cuentas sin movimientos adicionales a Ingreso Solidario)” de acuerdo con lo señalado en el Manual Operativo del Programa. La devolución de los recursos se realizó en el código de portafolio de Prosperidad Social 363 el día (*espacio día*) del mes de (*nombre mes*) del (*espacio para año*), con el número de operación en comprobante de reintegro (*Número comprobante de operación, Polígrafo Banco de la República*).

Como evidencia de lo anterior se adjunta soporte de la consignación de recursos al Banco de la República.

Nombre
Identificación
TP
Revisor fiscal

¹⁶ Son devoluciones fuera de ciclo todas las devoluciones de recursos realizadas por las entidades financieras con posterioridad al ciclo de pagos en el cual fue ordenado el pago al beneficiario de Ingreso Solidario.





10.4. Modelo 5.

FORMATO DE SOLICITUD DE RECURSOS NO COBRADOS OPORTUNAMENTE

El suscrito(a), _____, mayor de edad y vecino(a) de la ciudad de _____, departamento de _____ identificado(a) con:

<i>Cédula de Ciudadanía</i> ____ <i>Cédula de Extranjería</i> ____ <i>Permiso Especial de Permanencia (PEP)</i> ____ Documento Nacional de Identificación (DNI)____ <i>Pasaporte</i> ____ <i>Salvoconducto para refugiados</i> ____	Número: _____ _____
--	---------------------------

Actuando en nombre y representación propia, en mi condición de Beneficiario(a) Titular del Programa Ingreso Solidario, me permito solicitar el abono de los recursos del programa no cobrados oportunamente y que fueron girados a mi nombre. Para ello me permito solicitar que el abono de estos se haga en la modalidad de:

__ Abono a cuenta financiera (se requiere certificación de la entidad bancaria)

__ Giro Postal.

Así mismo manifiesto que con la firma del presente formato me comprometo a realizar el cobro oportuno de los pagos que a mi nombre realice Prosperidad Social en el marco del programa Ingreso Solidario. Así mismo, adquiero los siguientes compromisos:

1. Estar atento (a) a las fechas establecidas para la dispersión de pagos del programa.
2. Consultar periódicamente la información referente al Programa Ingreso Solidario en la página web de Prosperidad Social www.prosperidadsocial.gov.co
3. Mantener actualizada mi información de contacto y la de mi hogar ante el Sisbén y Prosperidad Social.

Entiendo que el levantamiento de la suspensión de mi hogar en el programa tiene efectos a partir del mes siguiente a la firma de este documento y que no me fueron causadas transferencias o pagos de Ingreso Solidario durante los meses en los que estuve suspendido del programa.





En constancia de lo anterior, firmo en la ciudad de _____, a los _____ días del mes _____ de 2021.

Firma

Nombres y Apellidos:

C.C:

Teléfono:

(Se debe adjuntar copia legible del documento de identidad)





10.5. Modelo 6.

Cuenta de cobro Programa Ingreso Solidario Hogares No Bancarizados

De acuerdo con la asignación realizada por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social de los beneficiarios favorecidos por el Programa Ingreso Solidario establecido mediante el Decreto Legislativo 518 del 04 de abril de 2020, el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social deberá girar a (Nombre del operador) Nit (número de NIT operador) un total de (valor en letras) \$ (valor en números) de pesos correspondiente a (número de beneficiarios) beneficiarios del Programa Ingreso Solidario del Gobierno Nacional correspondientes al ciclo de pago (número de ciclo de pago).

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

Cuenta CUD número: XXXXXX
Titular de la cuenta: XXXXXX
Portafolio: XXXXXX

de Deposito en el Banco República.

Cordialmente,

(Firma)

Representante Legal
(Nombre operador)





10.6. Modelo 7.

Certificación Revisor Fiscal Programa Ingreso Solidario Hogares no bancarizados

Atendiendo lo dispuesto en el Decreto 518 de 2020 y lo señalado en el Manual Operativo del Programa Ingreso Solidario, (*espacio para el nombre del Revisor Fiscal*), identificado con cédula de ciudadanía (*número de CC del Revisor Fiscal*) y tarjeta profesional (*número de TP del Revisor Fiscal*), actuando en mi calidad de revisor fiscal de la entidad (*razón social de la entidad financiera*), certifico que el valor total recibido en el marco del memorando de ordenación de gasto número (*número del memorando de ordenación de gasto*) correspondiente a la suma de \$ (*valor en números*) correspondientes a (*número de beneficiarios*) beneficiarios del programa a los cuales les fue ordenado el pago).

Lo anterior se reporta de la siguiente manera:

- El valor total pagado a los beneficiarios del programa Ingreso Solidario corresponde a la suma de \$ (*valor en números*) correspondientes a (*número de beneficiarios*) beneficiarios del programa a los cuales fue posible efectuar el pago en los puntos autorizados para el efecto.
- Certifico que en el proceso de dispersión de las transferencias del Programa Ingreso Solidario se presentaron (*número de no cobros*) no cobros por parte de los beneficiarios, por valor total de \$ (*valor en números*).

En consecuencia, la administración de (*razón social de la entidad financiera*) procedió a realizar la devolución de \$ (*valor en números 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 Ingreso Solidario, en el marco del memorando de ordenación de gasto (*número del memorando de ordenación de gasto*), en el código de portafolio de Prosperidad Social 363 el día (*espacio día*) del mes de (*nombre mes*) del (*espacio para año*), con el número de operación en comprobante de reintegro (*Número comprobante de operación, Polígrafo Banco de la República*).

Como evidencia de lo anterior se adjunta soporte de la consignación de recursos al Banco de la República.

Nombre

Identificación

TP

Revisor fiscal (nombre entidad)

