

CIRCULAR EXTERNA 28 DE 2018

(Diciembre 19)

Boletín Ministerio de Hacienda, Capítulo Superintendencia Financiera de Colombia, No. 469 de 20 de diciembre de 2018

Señores

REPRESENTANTES LEGALES DE LAS ENTIDADES ADMINISTRADORAS DEL
RÉGIMEN DE AHORRO INDIVIDUAL CON SOLIDARIDAD - RAIS

Referencia: Instrucciones relativas a los extractos de afiliados del Régimen de Ahorro Individual con Solidaridad.

Apreciados señores:

Con el fin de promover la entrega de información clara y comprensible al afiliado sobre su ahorro pensional, se considera necesario impartir instrucciones relativas a la actualización del formato y el contenido mínimo de los extractos de los afiliados al Régimen de Ahorro Individual con Solidaridad.

En consecuencia, este Despacho, en ejercicio de sus facultades legales y en particular las establecidas en el artículo [2o](#) de la Ley 1748 de 2014 y en el artículo [2.6.10.4.1](#) y el numeral 5o del artículo [11.2.1.4.2](#) del Decreto 2555 de 2010, considera necesario impartir las siguientes instrucciones:

PRIMERA: Modificar el Anexo 1 del Capítulo II del Título III de la Parte II de la CBJ y la Proforma B.6000-15, relativa al Extracto de Pensiones para Pensionados.

SEGUNDA: Adicionar el Anexo 4 al Capítulo II del Título III de la Parte II de la CBJ y modificar la Proforma B.6000-14, relativa al Extracto de Pensiones para Afiliados.

TERCERA: Modificar el numeral [1.2](#) del Capítulo II del Título III de la Parte II de la CBJ en lo relativo al contenido mínimo y el medio de remisión de los extractos de afiliados y pensionados del Régimen de Ahorro Individual con Solidaridad.

CUARTA: Las instrucciones primera y segunda de esta Circular entrarán en vigencia el 1 de mayo de 2019.

QUINTA: Instrucción transitoria. Junto con la remisión de los extractos correspondientes a los cortes de junio y septiembre de 2019, las entidades administradoras del Régimen de Ahorro Individual con Solidaridad deben adelantar campañas informativas con el objetivo que el público general conozca el contenido del extracto actualizado.

La presente Circular rige a partir de su publicación.

Se anexan las páginas objeto de modificación.

Cordialmente,

JORGE CASTAÑO GUTIÉRREZ

ANEXO 1.

EXTRACTOS DE PENSIONES PARA PENSIONADOS.

TEMA:	Extractos Fondos de Pensiones Obligatorias
NOMBRE DE LA PROFORMA:	Extracto para pensionados
NUMERO DE LA PROFORMA:	B.6000-15
OBJETIVO:	Establecer un formato único de los extractos para pensionados que les permita conocer el estado de sus recursos pensionales.
TIPO DE ENTIDAD A LA QUE APLICA:	Sociedades Administradoras de Fondos de Pensiones del Régimen de Ahorro Individual con Solidaridad.
PERIODICIDAD	Trimestral
FECHA DE REMISION DE LOS EXTRACTOS	Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la publicación por parte de la SFC de la rentabilidad mínima.
FECHA DE CORTE DE LA INFORMACION:	Marzo 31, Junio 30, Septiembre 30 y Diciembre 31

GENERALIDADES

El presente instructivo señala los requerimientos mínimos de información que las Sociedades Administradoras de Fondos de Pensiones del Régimen de Ahorro Individual deben tener en cuenta en los extractos que remiten trimestralmente a los pensionados de acuerdo con lo establecido en el presente Capítulo.

Los valores en pesos se deben expresar sin centavos, salvo los valores de la Unidad que se debe expresar con 6 decimales. Los porcentajes de rentabilidades se deben expresar con 2 decimales y el número de Unidades se debe expresar con 6 decimales. En todos los casos se debe aproximar el último decimal. Los valores negativos se deben identificar con el signo menos.

El tamaño de la letra (estilo normal) y números de la información suministrada en el extracto y en el instructivo, no podrá ser inferior a 8 puntos.

INSTRUCCIONES DEL EXTRACTO

Las instrucciones de los extractos que las entidades distribuyan a sus pensionados deben estar al respaldo de éste y tanto el diseño como el instructivo deben guardar correspondencia con lo aquí establecido.

ENCABEZADO DEL EXTRACTO

En la parte superior izquierda, incluir el título: Fondo Especial de Retiro Programado., a continuación, se debe identificar:

Nombre del Pensionado: Escriba el primer y segundo apellido, seguido del primer y segundo nombre del pensionado tal como figura en el documento de identidad.

Tipo de Pensión: Escriba si se trata de una pensión de vejez, de invalidez o de sobrevivencia.

Dirección: En este campo se debe registrar la dirección de correspondencia que el pensionado

haya informado a la administradora.

Ciudad / Departamento: Escriba la ciudad / departamento de correspondencia.

En la parte superior derecha, se debe identificar:

Razón Social y Logotipo de la Administradora: Se registra la razón social de la Administradora del Fondo de Pensiones incluyendo su logotipo.

Fecha de reconocimiento (estructuración o siniestro, según el caso): Para el caso de los extractos de pensionados por vejez, escriba la fecha a partir de la cual se reconoció la pensión de vejez. Tratándose de los extractos de pensionados por invalidez, reemplace este dato por la fecha de estructuración de la invalidez y en el caso de los extractos de pensionados de sobrevivencia, reemplace dicho dato por la fecha de ocurrencia del siniestro (aaaa/mm/dd).

Nombre del causante: Tratándose de pensión de sobrevivencia, indique en este campo el nombre del causante de la pensión.

Número de Identificación: Escriba el número con el cual se identifica el pensionado.

Período: Escriba el periodo al cual corresponde el extracto (aaaa/mm/dd)

Fecha de expedición / Extracto Número: Escriba la fecha de expedición del extracto (aaaa/mm/dd) y al frente el número del extracto.

INFORMACIÓN CUERPO DEL FORMATO

1. RESUMEN DE LA CUENTA INDIVIDUAL DE AHORRO PENSIONAL:

Corresponde al resumen de los movimientos de la cuenta del pensionado, durante el período reportado. En este resumen se debe incluir la información relacionada con el saldo inicial, los rendimientos y el saldo final

2. MOVIMIENTO CUENTA INDIVIDUAL

En esta sección se deben describir los conceptos que se vean afectados en el Fondo:

Saldo inicial al (aaaa/mm/dd): En este campo se debe registrar el saldo final de la cuenta individual del período inmediatamente anterior, tanto en pesos como en unidades.

Rendimientos: Registre el monto en pesos de los rendimientos generados por los recursos del pensionado.

Saldo final al (aaaa/mm/dd): En este campo se debe registrar el saldo de la cuenta individual reportado al cierre del período del extracto, tanto en pesos como en unidades. El saldo en pesos debe corresponder al valor que resulte de multiplicar el valor de la unidad al cierre del último día del período por el número de unidades. De igual forma, este saldo debe reflejar el saldo acumulado de la retención contingente.

Redención normal bono pensional

Redención anticipada bono pensional

Bono pensional negociado

Recaudo suma adicional a cargo de la aseguradora

Traslado de aportes obligatorios al Fondo Especial de Retiro Programado

Traslado de aportes voluntarios al Fondo Especial de Retiro Programado

Comisión pensión retiro programado

Retiro por compra de renta vitalicia

Pago mesada pensional

Pago de mesadas retroactivas. Aporte E.P.S

Aportes a la Caja de Compensación Familiar

Aporte Fondo de Solidaridad Pensional

Devoluciones de saldos por vejez

Devoluciones de saldos por Invalidez

Devoluciones de saldos a sobrevivientes

Devolución de excedentes de libre disponibilidad

Concepto

Aportes obligatorios recibidos del fondo (describir nombre), por selección pensión Retiro Programado

Aportes voluntarios recibidos del fondo (describir nombre), por selección pensión Retiro Programado

Aportes obligatorios recibidos del fondo (describir nombre), por selección pensión Retiro Programado con Renta Vitalicia Diferida

Aportes voluntarios recibidos del fondo (describir nombre), por selección pensión Retiro Programado con Renta Vitalicia Diferida

Traspaso de aportes obligatorios al fondo (describir nombre), por pérdida de status de pensionado

Traspaso de aportes voluntarios al fondo (describir nombre), por pérdida de status de pensionado

Rendimientos abonados durante el período (valor que debe corresponder al resultado de la siguiente operación: saldo final - saldo inicial)

En el evento de incluirse cualquier concepto distinto a los anteriores, se debe describir de manera clara y detallada, sin referirse en ningún momento a conceptos genéricos como ajuste, correcciones u otros.

En el extracto que se remita a los pensionados se deben incluir únicamente los conceptos por los cuales se afecta su cuenta individual durante el periodo reportado.

En el caso de los extractos remitidos a los beneficiarios temporales de la pensión de sobrevivientes, en los mismos se debe informar únicamente lo relacionado con el valor de su mesada pensional y los descuentos a que haya lugar.

3. DESCUENTOS Y COMISIÓN POR ADMINISTRACIÓN DE PENSIÓN POR RETIRO PROGRAMADO

En el primer campo se deben registrar los descuentos mensuales por cotización a salud, embargos por pensiones alimenticias o créditos a favor de cooperativas y demás que determine la ley, así como el porcentaje aplicado sobre los rendimientos abonados durante el mes en la cuenta individual, por concepto de comisión de administración de los recursos pensionales de cada uno de los meses reflejados en los extractos.

En el segundo campo se debe registrar el porcentaje aplicado sobre los rendimientos abonados durante el mes en la cuenta individual, por concepto de comisión de administración de los recursos pensionales de cada uno de los meses reflejados en los extractos.

4. RENTABILIDADES ACUMULADAS DEL FONDO ESPECIAL DE RETIRO PROGRAMADO DURANTE EL ÚLTIMO PERÍODO DE CÁLCULO DE RENTABILIDAD MÍNIMA

Rentabilidad del fondo: Rentabilidad efectiva anual obtenida por fondo, durante el último período de cálculo de rentabilidad mínima. En caso de que la rentabilidad mínima obligatoria no sea calculada como consecuencia de un régimen de transición establecido en virtud de una norma de carácter general, la rentabilidad reportada en esta casilla debe corresponder al periodo de cálculo total establecido en el artículo [2.6.5.1.4](#) del Decreto 2555 de 2010.

Rentabilidad mínima obligatoria: Rentabilidad efectiva anual del fondo que se está reportando, que como mínimo debe garantizar la sociedad administradora durante el último período de cálculo de rentabilidad mínima.

Rentabilidad de la Cuenta Individual: Rentabilidad efectiva anual obtenida por la cuenta individual del fondo durante el último período de cálculo de rentabilidad mínima. En el evento en que la cuenta individual del fondo reportado no haya cumplido el citado período, en este campo se registrará N/A (no aplica).

Rendimientos abonados en la cuenta individual del Fondo Especial de Retiro Programado durante xxx años: Corresponde al valor de los rendimientos abonados en la cuenta del pensionado del tipo de fondo que se está reportando, durante el último período de cálculo de rentabilidad mínima. En el evento en que la cuenta individual del fondo reportado no haya cumplido el citado período, en este campo se registrará N/A (no aplica) y en el campo de observaciones se indicará la razón por la cual no aplica. En el campo de observaciones se podrá informar los rendimientos abonados en la cuenta individual durante el período transcurrido entre el inicio de la cuenta individual y la fecha de corte del extracto.

ANEXO 2.

EXTRACTOS DE PENSIONES PARA AFILIADOS.

TEMA:	Extracto de pensiones para afiliados
NOMBRE DE LA PROFORMA:	Extracto de pensiones para afiliados
NUMERO DE LA PROFORMA:	B.6000-14
OBJETIVO:	Establecer el formato de los extractos para afiliados del Régimen de Ahorro Individual con Solidaridad, de tal forma que les permita conocer el estado de su ahorro pensional.
TIPO DE ENTIDAD A LA QUE APLICA:	Sociedades Administradoras de Fondos de Pensiones del Régimen de Ahorro Individual con Solidaridad.
PERIODICIDAD:	Trimestral
FECHA DE REMISION DE LOS EXTRACTOS:	Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la publicación por parte de la SFC de la rentabilidad mínima.
FECHA DE CORTE DE LA INFORMACION:	Marzo 31, Junio 30, Septiembre 30 y Diciembre 31

1. GENERALIDADES

El presente instructivo señala los requerimientos mínimos de información que las Sociedades Administradoras de Fondos de Pensiones del Régimen de Ahorro Individual con Solidaridad deben tener en cuenta en los extractos que remiten trimestralmente a los afiliados de acuerdo con lo establecido en el presente Capítulo.

Los valores en pesos se deben expresar sin centavos, con una coma (,) para separar los miles y anteceditos por el signo pesos (\$). (Ej. \$ 11,901,343)

Los porcentajes de rentabilidades se deben expresar con 2 decimales, con aproximación del último decimal y con un punto (.) para separarlos. (Ej. 6.66%)

Los valores negativos se deben identificar con el signo menos. (Ej. - \$ 525,600 / - 3.14%)

Las fechas se deben expresar en el formato 'mes dd de aaaa' (Ej. diciembre 23 de 1993) o 'mes aaaa' (Ej. mayo 1991), según corresponda en la proforma.

El tamaño de la letra y números de la información suministrada en el extracto y en el instructivo, no podrá ser inferior a 8 puntos.

En los campos identificados como 'imagen' en la Proforma se deben incluir imágenes alusivas a la información del campo que las acompañan.

2. ENCABEZADO DEL EXTRACTO

2.1. En la parte superior izquierda del extracto, se debe incluir la razón social y logotipo de la Administradora.

2.2 En la parte superior derecha se debe incluir la expresión “Extracto de Pensión Obligatoria”.

3. INFORMACIÓN DEL AFILIADO

3.1. Nombres y Apellidos

Registre el nombre y los apellidos del afiliado tal como figuran en el documento de identificación.

3.2. Fecha de afiliación a la AFP

Registre la fecha a partir de la cual surte efecto la última afiliación a la Administradora.

3.3. Dirección de remisión del extracto

Registre la dirección física o electrónica indicada por el afiliado para la remisión del extracto.

3.4 Fondo donde están mis aportes

Registre el nombre del (los) tipo(s) de fondo(s) al (los) cual(es) pertenece el afiliado.

4. INFORMACIÓN DEL EXTRACTO

4.1. Periodo del extracto

Registre la fecha inicial y final del periodo al cual corresponde el extracto.

4.2. Número del extracto

Registre el número de identificación del extracto expedido.

4.3. Fecha de expedición del extracto

Registre la fecha de expedición del extracto.

4.4. Identificación del afiliado

Registre el tipo de documento y número de identificación del afiliado

5. RESUMEN DE MI CUENTA INDIVIDUAL DE AHORRO PENSIONAL A LO LARGO DE MI VIDA LABORAL

5.1. Información de las semanas cotizadas

5.1.1. Tiempo de afiliación al Sistema General de Pensiones

En caso de conocer la fecha de la primera afiliación del afiliado al Sistema General de Pensiones, registre esta fecha. De lo contrario registre la fecha del primer aporte realizado a la respectiva AFP.

En la segunda casilla registre la fecha de corte del último extracto.

5.1.2. Semanas en Régimen de Prima Media

Registre el número de semanas cotizadas en el Régimen de Prima Media, de acuerdo con la información certificada por la Oficina de Bonos Pensionales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

5.1.3. Semanas en Régimen de Ahorro Individual con Solidaridad

Registre el número de semanas cotizadas en el Régimen de Ahorro Individual con Solidaridad.

5.1.4. Total de semanas cotizadas

Registre el número total de semanas cotizadas al Sistema General de Pensiones.

5.1.5. Revisa tu historia laboral

Se debe incluir la expresión 'Revisa tu historia laboral en' acompañado de la dirección web donde el afiliado puede acceder al módulo de actualización laboral referido en el subnumeral 13.1. del Capítulo I del Título III de la Parte II de esta Circular. En caso de los extractos remitidos o consultados por medios electrónicos, se debe incluir un hipervínculo que dirija al afiliado a la dirección web que permita el acceso al módulo.

5.2. Información de los recursos de la cuenta de ahorro individual durante la vida laboral del afiliado

5.2.1. Mis aportes obligatorios

Registre el monto total en pesos de los aportes obligatorios a la cuenta de ahorro individual del afiliado.

5.2.2. Mis aportes voluntarios netos

Registre el monto neto en pesos del saldo de los aportes voluntarios a los fondos de pensiones obligatorios realizados por el afiliado.

5.2.3. Mis rendimientos en el régimen de ahorro individual

Registre los montos en pesos de rendimientos generados por los recursos del afiliado en el Régimen de Ahorro Individual con Solidaridad (RAIS), discriminados según provengan de los aportes obligatorios o voluntarios.

5.2.4. Mi saldo total ahorrado

Registre el saldo total de la cuenta de ahorro individual del afiliado a la fecha de corte del extracto.

5.3. 'Conoce nuestro simulador pensional'

Se debe incluir la expresión 'Conoce nuestro simulador pensional en', acompañado de la dirección web donde el afiliado puede acceder a la herramienta financiera referida en el subnumeral 3.4.9. del Capítulo I del Título III de la Parte I de esta Circular. En caso de los extractos remitidos o consultados por medios electrónicos, se debe incluir un hipervínculo que dirija al afiliado a la dirección web de la herramienta.

5.4. “Resumen de mi cuenta de ahorro individual a lo largo de mi vida laboral”

Presente un gráfico circular que represente el porcentaje de distribución de los saldos de aportes y rendimientos del afiliado en el saldo total de su cuenta de ahorro individual, acompañada de los montos correspondientes expresados en pesos y en porcentajes. Los valores tomados como referencia deben corresponder a los del subnumeral 5.2.

5.5. “Distribución de mi ahorro pensional por tipo de fondo”

Corresponde a un gráfico circular que representa el porcentaje de distribución de los recursos de la cuenta de ahorro individual del afiliado en cada uno de los fondos, acompañado de los porcentajes correspondientes.

6. RENTABILIDADES ACUMULADAS DE LOS FONDOS

Para cada uno de los fondos en los que se encuentre el afiliado se debe registrar la siguiente información, identificando la información del fondo correspondiente bajo la expresión “Rentabilidades del fondo [nombre del fondo] (periodo de cálculo de la rentabilidad mínima)”. [Ej. Rentabilidades del fondo moderado (4 años)]

6.1. Rentabilidad del fondo

Registrar la rentabilidad efectiva anual obtenida por el tipo de fondo que se está reportando durante el último período de cálculo de rentabilidad mínima, según la información publicada por la SFC.

6.2. Rentabilidad mínima obligatoria

Registrar la rentabilidad efectiva anual del tipo de fondo que se está reportando, que como mínimo debe garantizar la sociedad administradora durante el último período de cálculo de rentabilidad mínima, según la información publicada por la SFC.

6.3. Rentabilidad de la Cuenta Individual

Registrar la rentabilidad efectiva anual obtenida por la cuenta individual del tipo de fondo que se está reportando, durante el último período de cálculo de rentabilidad mínima. En el evento en que la cuenta individual del fondo reportado no haya cumplido el citado período, en este campo se registrará N/A (no aplica) y en el campo de observaciones rentabilidades se indicará la razón por la cual no aplica.

7. MOVIMIENTOS DE MI CUENTA DE AHORRO INDIVIDUAL EN EL TRIMESTRE

7.1. Para cada uno de los movimientos del trimestre en la cuenta de ahorro individual del afiliado, registre una fila con la siguiente información:

7.1.1. Periodo

Registre el mes y el año en que se dio el movimiento reportado.

7.1.2. Días

Cuando el movimiento reportado corresponda a aportes obligatorios, registre el número de días cotizados en el periodo respectivo. En caso contrario esta casilla se debe dejar en blanco.

7.1.2. Concepto

Registre el concepto respectivo del movimiento reportado. En el caso en que este corresponda a un aporte obligatorio, registre el nombre y el NIT o número de identificación del empleador o trabajador independiente que realiza el aporte.

7.1.3. Salario sobre el cual coticé

Cuando el concepto reportado corresponda a aportes obligatorios, registre el ingreso base de cotización en pesos sobre el cual el empleador o trabajador independiente liquidó la cotización del mes. En caso contrario esta casilla se debe dejar en blanco.

7.1.4. Monto

Registre el monto total en pesos del movimiento reportado.

7.1.5. Deducciones

Cuando el concepto reportado corresponda a aportes obligatorios, registre los montos en pesos y expresados como porcentajes del ingreso base de cotización, de las deducciones realizadas al aporte por concepto de: Comisión de Administración AFP, Prima por Seguro de Invalidez y Sobrevivencia, Aportes al Fondo de Garantía de Pensión Mínima, y en caso de que aplique, Aportes al Fondo de Solidaridad Pensional. En caso contrario estas casillas se deben dejar en blanco.

7.1.6. Suma abonada a mi cuenta de ahorro individual

Registre el monto total en pesos abonados en el mes a la cuenta de ahorro individual del afiliado, el cual debe corresponder a resultado de restarle todos los conceptos enunciados en el subnumeral 7.1.5 al monto enunciado en el subnumeral 7.1.4.

7.2. Aportes obligatorios abonados a mi cuenta de ahorro individual en el trimestre

Registre la suma total en pesos de los aportes obligatorios abonados en el trimestre a la cuenta de ahorro individual del afiliado.

7.3. Mis rendimientos del trimestre

Registre el monto en pesos de los rendimientos abonados durante el trimestre.

7.4. Mis aportes voluntarios netos del trimestre

Registre el monto neto en pesos de los aportes voluntarios abonados o deducidos durante el trimestre a la cuenta de ahorro individual del afiliado, si aplica.

7.5. Comisión de administración de mis aportes voluntarios del trimestre

Registre el monto en pesos la comisión de administración cobrada al cliente en el trimestre por concepto de administración de aportes voluntarios, si aplica.

7.6. Retención contingente acumulada

Registre el monto en pesos del saldo acumulado de la retención contingente, si aplica.

8. INFORMACIÓN SOBRE MI BONO PENSIONAL

Estos campos deben informarse en el extracto únicamente en caso de que el afiliado tenga derecho a bono pensional.

8.1. Estado de mi bono pensional.

Registre el estado del bono pensional a nombre del afiliado a la fecha de corte del extracto, escogiendo una de las siguientes alternativas:

Bono en liquidación provisional

Bono emitido

Bono expedido

Bono pagado

8.2. Valor de mi bono pensional

En caso de haber sido pagado el bono, se debe reportar el valor efectivamente acreditado en la cuenta de ahorro individual del afiliado. Si el bono pensional fue emitido, registre su valor. En el resto de los casos registre el valor del bono pensional actualizado y capitalizado a la fecha del último aporte.

8.3. Advertencia sobre el valor del bono pensional.

Indicar en el extracto que el valor del bono pensional en estado de liquidación provisional corresponde al valor actualizado y capitalizado a la fecha del ultimo aporte. Tratándose de bonos emitidos, el valor informado corresponde al valor de emisión del bono.

En todo caso advertir que el valor informado puede variar debido a: (i) cambios en la historia laboral, (ii) modificación de la fecha de corte o de la modalidad del bono o, (iii) por la prestación que se le otorgue al afiliado, entre otros.

9. APORTES EN MORA DEL EMPLEADOR EN EL TRIMESTRE

En este campo se debe informar al afiliado el saldo de los aportes en mora del empleador durante el trimestre, como consecuencia de pagos por debajo de los valores liquidados de acuerdo con las normas vigentes, pagos extemporáneos en los que no se hayan cubierto los valores en mora y deudas conciliadas y reconocidas por el empleador.

Estos campos deben informarse en el extracto únicamente en caso de que existan aportes en mora del empleador.

9.1. Aporte en mora

Registre el mes y el año para el cual se presenta la mora del empleador, únicamente si la mora se presentó durante el trimestre reportado.

9.2. Empleador

Registre para cada mes el nombre del empleador en mora, únicamente si la mora se presentó durante el trimestre reportado.

9.3. Monto del aporte en mora

Registre el valor correspondiente a la mora del periodo reportado.

9.4. Advertencia de otros aportes en mora

Informe al afiliado si existen aportes en mora que no correspondan al trimestre reportado.

10. INFORMACION FINAL

10.1. Información de contacto

Se debe incluir la expresión “¿Tienes preguntas sobre tu ahorro pensional? Contáctanos en”,

acompañado con información referente a los canales de atención al cliente dispuestos por la administradora, y que incluya como mínimo la dirección de la página web de la administradora y un teléfono de contacto. En caso de los extractos remitidos o consultados por medios electrónicos, se debe incluir un hipervínculo que dirija al afiliado a la dirección web de la administradora.

10.2. Observaciones

Se debe incluir un campo de observaciones en donde se incluya otra información relevante que deba ser suministrada a los afiliados.

ANEXO 3.

Los extractos se deben remitir dentro de los 15 días hábiles siguientes a la publicación por parte de la SFC de la rentabilidad mínima con corte al cierre de cada trimestre (marzo 31, junio 30, septiembre 30 y diciembre 31). En aquellos eventos en que una sociedad administradora ofrezca a sus afiliados la remisión de extractos que comprendan períodos inferiores a un trimestre, debe dejar expresa constancia en el reglamento del fondo, de la periodicidad y del plazo dentro del cual serán enviados.

En aquellos eventos en que los extractos sean devueltos durante 2 períodos consecutivos porque la dirección que el afiliado o pensionado indicó expresamente para el recibo de correspondencia no es la correcta, la sociedad administradora debe adelantar las gestiones pertinentes para ubicar al afiliado y corregir la dirección, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones señaladas en el subnumeral 1.2 precedente. Hasta tanto sea corregida la dirección del afiliado, la administradora debe mantener, a disposición del afiliado o pensionado, los respectivos extractos.

Los extractos remitidos a aquellos afiliados que ingresaron a un tipo de fondo como consecuencia del traslado de otra administradora de cualquier régimen, durante el período del extracto, éste debe ir acompañado de un documento que contenga la historia laboral del afiliado, indicando el número de semanas cotizadas (o tiempo de servicios prestados, según corresponda) al SGP y, por cada período cotizado, la identificación del empleador, de la administradora en la que se efectuaron las cotizaciones, el período correspondiente, el salario base de cotización y el valor de las cotizaciones obligatorias (en el caso de las cotizaciones en el RAIS, las mismas se refieren a lo abonado en la cuenta individual).

En todo caso, con corte al 30 de junio y 31 de diciembre, la historia laboral de los afiliados a que se refiere el párrafo anterior debe quedar a disposición de los mismos para consulta a través de la página de Internet de la respectiva entidad, dentro de los plazos previstos para la remisión de los extractos, en los que debe informar sobre este aspecto, indicando el procedimiento a seguir para dicha consulta. En la citada publicación se debe informar al afiliado que cuando lo solicite por cualquier medio verificable, la historia laboral le puede ser remitida por correo físico a la dirección que indique. Para el efecto, la entidad tendrá un plazo para la remisión de la misma de 15 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud.

En aquellos eventos en que la sociedad administradora no publique la historia laboral de los afiliados para su consulta a través de la página de Internet, debe remitirla por correo físico, dentro de los plazos previstos en el inciso anterior.

1.2.2. Contenido mínimo de los extractos

Los extractos periódicos que remitan las sociedades administradoras del RAIS, deben contener como mínimo la información descrita en las proformas B.6000-14 y B.6000-15 de los Anexos 1 y 4 del presente Capítulo.

1.2.3. Medio y dirección a la cual deben remitirse los extractos periódicos

De conformidad con el artículo [2.6.10.4.1](#) del Decreto 2555 de 2010, los extractos deben remitirse por cualquier medio electrónico, sin perjuicio que los afiliados pueden solicitar el envío mediante correo físico, caso en el cual el extracto debe remitirse a la dirección de correspondencia registrada en la respectiva AFP.

En el caso que no sea posible enviar el extracto por medio electrónico, la Administradora debe enviarlo mediante correo físico hasta tanto sean actualizados los datos de contacto del afiliado. La utilización del correo físico para el envío de los extractos a afiliados y pensionados sólo puede darse respecto de los afiliados o pensionados que lo consientan de manera expresa.

1.2.4. Las entidades administradoras deben mantener en su página web un documento en el cual se explique de manera sencilla el significado de la información contenida en el extracto de afiliados.

1.3. Comisiones de los fondos de pensiones obligatorias

1.3.1. Comisión por administración aportes obligatorios

1.3.1.1. Determinación de la comisión por administración. Las entidades que administren fondos de pensiones obligatorias pueden determinar libremente el componente de comisión de administración de aportes obligatorios calculado sobre el ingreso base de cotización, al igual que la periodicidad de su cobro dentro del año calendario, con sujeción al límite de tasa previsto en el art. [20](#) de la Ley 100 de 1993, modificado por la Ley [797](#) de 2003. Por tanto, la tasa que se cobre a los afiliados por conceptos de seguros previsionales para pensión de invalidez y pensión de sobrevivientes y comisión de administración de aportes obligatorios calculado sobre el ingreso base de cotización, no puede exceder del 3% de la base de cotización.

1.3.1.2. Término de duración de la metodología para determinar la comisión. La metodología para la determinación del componente de comisión de administración calculado sobre el ingreso base de cotización debe mantenerse por un término no inferior a 1 año, con excepción de aquellos casos en los cuales la entidad reduzca el valor de la comisión. El término antes señalado debe establecerse en relación con todos los afiliados al fondo y no en forma individual, independientemente de la fecha de vinculación de cada afiliado.

Una vez transcurrido el término antes señalado, o el período que la entidad haya estipulado si éste es mayor, puede modificarse el componente de comisión de administración calculado sobre el ingreso base de cotización así como la periodicidad para su cobro, para lo cual se debe atender el siguiente procedimiento:

1.3.1.3. Informar a cada afiliado con una antelación no inferior a 15 días hábiles respecto de la fecha en que vayan a surtir dichas modificaciones, mediante comunicación dirigida a la última dirección registrada.

1.3.1.4. En la comunicación que la entidad remita al afiliado debe expresar la periodicidad de cobro de la comisión, el componente de comisión de administración que se calculará sobre el

ingreso base de cotización, así como la fecha a partir de la cual deben empezar a regir las modificaciones correspondientes.

1.3.1.5. Los cambios introducidos en la metodología de cálculo de la comisión deben ser informados con la misma antelación a la SFC.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 5 de febrero de 2021 - Diario Oficial No. 51567 - Enero 24 de 2021

