**ANEXO 4: 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 antecedidos 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 respetiva 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 salo 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.