



**CIRCULAR EXTERNA No. 20101000000064 del 18-11-2010**

**PARA: EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS**

**DE: SUPERINTENDENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS (E)**

**Asunto: Información a remitir a la Superintendencia para la expedición de la certificación y/o aprobación del cálculo actuarial y para la autorización de los mecanismos para la normalización de los pasivos pensionales de los prestadores de servicios públicos.**

De conformidad con el artículo 9° del Decreto 331 de 1976 corresponde a esta Superintendencia expedir al contribuyente (persona prestadora de servicios públicos), un certificado en el cual conste el resultado del cálculo según le fue presentado, el cual será informado a la Dirección de Aduanas e Impuestos Nacionales -DIAN-.

Según lo previsto por el artículo 3 del Decreto 1517 de 1998 por el cual se reglamentó la amortización de las reservas actuariales de pasivos pensionales, se modificó el artículo 77 del Decreto 2649 de 1993 y se derogó el Decreto 2852 de 1994, la Superintendencia de Servicios Públicos por ser una entidad que ejerce inspección, vigilancia y/o control, debe impartir las instrucciones necesarias para el cumplimiento del referido Decreto 1517 de 1998, verificando que las sociedades obligadas a pagar pensiones de jubilación por ley o convención colectiva, o a emitir bonos y/o títulos pensionales, lo ejecuten estrictamente.

Conforme el párrafo primero del artículo 41 de la Ley 550 de 1999, vigente parcialmente según los términos del inciso 2° del artículo 126 de la Ley 1116 de 2006, la Superintendencia que ejerza la inspección, vigilancia o control de la empresa que se encuentre en proceso de reestructuración, autorizará el mecanismo que elija la empresa para la normalización de su pasivo pensional en concordancia con la competencia que tiene para ello el Ministerio de Trabajo, hoy Ministerio de la Protección Social.

Acorde con lo dispuesto por el artículo 12 del Decreto 1260 de 2000, es función de la Superintendencia que ejerza la inspección, vigilancia y control de la empresa que desee normalizar sus pasivos pensionales autorizar el mecanismo que elija la empresa para la normalización de su pasivo pensional, previo concepto favorable del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, hoy Ministerio de la Protección Social. Así, con la solicitud presentada por la empresa o entidad se remitirá el cálculo actuarial correspondiente.



2



Según lo previsto por el artículo 9 del Decreto 941 de 2002, previamente a la suscripción del contrato de administración del patrimonio autónomo, la entidad empleadora deberá elaborar un cálculo actuarial para efectos de la conmutación pensional, el cual deberá ser aprobado por la Superintendencia que ejerza la inspección, vigilancia y control de la entidad.

Igualmente el Decreto 4014 de 2006, reglamenta lo relativo a la normalización pensional mediante la asunción por un tercero. Así, según lo señalado por el artículo 2° del referido decreto, la autorización del mecanismo de normalización pensional deberá tramitarse ante la Superintendencia que ejerza la inspección, vigilancia y control del empleador. Con la solicitud deberá remitirse el cálculo actuarial debidamente elaborado para efectos de que la Superintendencia lo apruebe y remita la respectiva aprobación al Ministerio de la Protección Social, junto con una valoración motivada sobre la capacidad financiera del tercero para asumir las obligaciones pensionales, a efectos de que dicho Ministerio emita su concepto. Una vez recibido el concepto favorable del Ministerio, la Superintendencia autorizará el mecanismo de normalización pensional.

Mediante Circular Externa N° 10 de 2006, la Superintendencia de Servicios Públicos informó a las empresas de Servicios Públicos Domiciliarios la obligación de remitir a esta autoridad la información necesaria para efectos del certificado del cálculo actuarial y para autorizar el mecanismo elegido por la empresa para la normalización del pasivo pensional.

Por su parte el párrafo primero del artículo 34 de la Ley 1116 de 2006, señala que los mecanismos de normalización pensional podrán aplicarse voluntariamente en todos los casos en que sea procedente la normalización del pasivo pensional, aún cuando ésta no sea realizada dentro de un proceso de insolvencia. Así mismo, será la Superintendencia encargada de la inspección, vigilancia y control del empleador quien autorice el mecanismo que éste elija para la normalización de su pasivo, previo el concepto favorable del Ministerio de la Protección Social.

Así mismo, el artículo 39 de la Ley 1151 de 2007, estableció que en lo relativo a los mecanismos de normalización de pasivos pensionales previstos en las Leyes 550 de 1999 y 1116 de 2006 y desarrollados por el Gobierno Nacional mediante decretos reglamentarios, podrán ser implementados de manera voluntaria por todos los empleadores públicos y privados que tengan a su cargo pasivos pensionales.

El Decreto 1270 de 2009, en desarrollo de lo previsto por el párrafo primero del artículo 34 y del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006 y el artículo 39 de la Ley 1151 de 2007, entre otras disposiciones señaló los casos en los que la normalización de pasivos pensionales resulta obligatoria; así mismo indicó que los empleadores públicos y privados de todo orden y naturaleza podrán aplicar los mecanismos de normalización de manera voluntaria. De este modo, el referido decreto dispuso que se entiende que procede la normalización pensional en todo evento en que el empleador que tenga pasivos pensionales a su cargo quiera garantizar o realizar el pago de dichos pasivos mediante los mecanismos de normalización previstos en las normas vigentes.





En virtud de lo anterior, se hace necesario impartir por parte de esta autoridad instrucciones a la totalidad de los prestadores de servicios públicos, para proceder a la certificación y/o autorización del cálculo actuarial y a la autorización de los mecanismos de normalización de pasivos pensionales .

Así, para el cumplimiento de lo dispuesto en las normas citadas, esta Superintendencia informa:

**PRIMERO.-** Los prestadores de servicios públicos, según el caso, deben remitir a esta Superintendencia la siguiente información:

**I. INFORMACIÓN CON DESTINO A LA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, DIAN, SOBRE EL VALOR ACEPTADO DEL CÁLCULO ACTUARIAL.**

1. Solicitud debidamente firmada por el representante legal, indicando el Número de Identificación Tributaria, NIT, domicilio, dirección y administración regional de impuestos que le corresponde, aclarando si son grandes contribuyentes.
2. Estudio actuarial (en medio físico) con el original de la nota técnica que sirvió de base para efectuar dicho estudio y original del listado de personal que contenga la parte básica del estudio del cálculo, debidamente clasificado por grupos, indicando nombre completo, estado civil, edad del generante de la renta y del cónyuge, valor de la pensión total, número de semanas cotizadas al ISS, fondos de pensiones u otras entidades del Estado y monto de las pensiones a cargo de dichas entidades, tanto por jubilación como por supervivencia, en el evento de ser compartida, monto de la renta matemática y resumen por grupos.

La nota técnica debe contener nombre, firma, identificación, profesión y matrícula profesional de la persona natural o jurídica que elaboró el cálculo actuarial, matriculado como actuario.

3. Anexo del listado de personal con derecho a bono y/o título pensional y cuotas partes pensionales, manteniendo el mismo orden del remitido para el año anterior, cuando la reserva matemática incluya cifras en dichos conceptos.
4. Certificación suscrita por el representante legal, Revisor Fiscal o funcionario competente y contador de la empresa, en la que conste el valor del cálculo actuarial así como el cumplimiento de las normas que reglamentan el cálculo de pensiones, la metodología y procedimiento empleado, incremento del porcentaje acumulado y anual de amortización respecto del año anterior.

La información que remitan los prestadores en su solicitud deberá ser consistente con la que han incorporado previamente en el Sistema Único de Información, SUI, en sus reportes periódicos de información.





## II. INFORMACIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN DE LOS MECANISMOS DE NORMALIZACIÓN DE PASIVOS PENSIONALES

Para efectos de la autorización de los mecanismos de normalización de pasivos pensionales, a los cuales hacen referencia la Ley 550 de 1999, la Ley 1116 de 2006 y la Ley 1151 de 2007, así como los Decretos 1260 de 2000, 941 de 2002 y 4014 de 2006, y para todos aquellos prestadores que pretendan implementar dichos mecanismos, deberán presentar a la Superintendencia los siguientes documentos:

### A. Información básica.

1. Solicitud debidamente firmada por el representante legal.
2. Cálculo actuarial a 31 de diciembre del año anterior.
3. Proyecciones del cálculo actuarial desde la fecha de la solicitud hasta el momento previsto para la constitución efectiva del mecanismo de normalización.
4. Descripción del mecanismo de normalización pensional que se pretende adoptar, con la sustentación jurídica respectiva, teniendo en cuenta las normas que sean aplicables.
5. Proyección del pasivo corriente a dos (2) años, a fin de determinar el monto mínimo a aportar al patrimonio autónomo, cuando se trate de los mecanismos de normalización pensional previstos en el Decreto 941/02. Este monto debe tener en cuenta el número total de mesadas anuales según la normatividad aplicable, incluyendo el Acto Legislativo 01 de 2005.
6. Convención colectiva vigente y relación de otros beneficios convencionales anteriores, si tienen efectos sobre el cálculo. Así como fotocopia de pactos suscritos con los trabajadores que impliquen modificaciones en las reservas matemáticas.
7. Aquella información adicional que las normas vigentes sobre la materia establezcan.

### B. Cálculo actuarial.

Estudio actuarial en medio magnético (archivo plano o Excel) con el listado del personal incluido en el cálculo diferenciado por el tipo de estimación efectuada (reserva o bono) y un resumen general del mismo. La base de datos deberá tener la siguiente estructura:



• **Reservas matemáticas a cargo de la empresa.**

**1. Grupo Actuarial (código y nombre)**

|    |   |
|----|---|
| 1  | Personal jubilado totalmente por la empresa   |
| 2  | Personal jubilado con pensión compartida  |
| 3  | Personal jubilado por la empresa y en expectativa del ISS   |
| 4  | Personal beneficiario a cargo de la empresa   |
| 5  | Personal beneficiario compartido con el ISS   |
| 6  | Personal activo con requisitos cumplidos con la empresa y con el ISS                              |
| 7  | Personal activo con requisitos cumplidos con la empresa y con expectativa ISS                     |
| 8  | Personal activo con expectativa empresa y con expectativa ISS                                     |
| 9  | Personal activo con pensión compartida condiciones transición                                     |
| 10 | Personal retirado voluntariamente a cargo de la empresa   |
| 11 | Personal retirado voluntariamente afiliado al ISS   |
| 12 | Personal despedido sin justa causa a cargo de la empresa  |
| 13 | Personal despedido sin justa causa con pensión compartida con el ISS                              |
| 14 | Personal beneficiarios con rentas temporales a cargo de la empresa                                |
| 15 | Personal beneficiarios con rentas temporales compartidas con el ISS                               |
| 16 | Personal con rentas temporales impandos por acuerdos, pactos o convenciones colectivas de trabajo |
| 17 | Otro (por ejemplo cuotas partes por pagar)  |

**2. Tipo de documento según el código indicado a continuación:**

1. Cédula de Ciudadanía
2. Cédula de Extranjería
3. Tarjeta de Identidad
4. Registro Civil
5. Otro

**3. Número de documento de identidad**

Número de documento de Identidad del jubilado, beneficiario, trabajador o retirado.

**4. Apellidos y nombres**

Registrar primer apellido, segundo apellido, nombre.

Para mujeres casadas: Apellido soltera, de apellido casada, nombre.

**5. Beneficiario de convención colectiva**

Escribir sí o no para explicar si el trabajador se beneficia de condiciones de jubilación establecidas en convención colectiva, pacto o acuerdo con la empresa.



#### 6. Inválido

Escribir **sí** para explicar si el jubilado o beneficiario es inválido, de lo contrario escribir **no**.

#### 7. Sexo

M Masculino.

F Femenino.

Cuando se trata de beneficiarios cuya pensión es recibida por un tutor el sexo reportado es el correspondiente al menor.

#### 8. Estado civil

C Casado o con compañero permanente.

S Soltero o separado.

V Viudo.

#### 9. Fecha de nacimiento del empleado

Día, mes y año de nacimiento del empleado o beneficiario de pensión. Cuando se trata de beneficiarios cuya pensión es recibida por un tutor, la fecha de nacimiento es la correspondiente al menor. Si no se conoce, reportar la fecha considerada en los cálculos.

#### 10. Edad del empleado

Edad actuarial del jubilado, beneficiario, trabajador activo, retirado (aproximada al entero más cercano).

#### 11. Fecha de nacimiento del cónyuge

Día, mes y año de nacimiento del cónyuge del empleado o jubilado.

Si no se conoce, dejar el campo en blanco.

#### 12. Edad del cónyuge

Edad actuarial del cónyuge del jubilado, beneficiario, trabajador activo, retirado (aproximada al entero más cercano).

#### 13. Edad de jubilación en empresa

Edad a la cual el trabajador activo o retirado adquiere el derecho a la pensión. Para los pensionados corresponde a la edad actual (aproximada al entero más cercano).

#### 14. M Empresa (diferimiento de jubilación empresa)

Años faltantes considerados en el cálculo para adquirir el derecho de jubilación con la empresa.

#### 15. K Empresa (diferimiento de supervivencia empresa)

Años faltantes considerados en el cálculo para adquirir el derecho de supervivencia con la Empresa.





**16. Fecha de ingreso a empresa**

Día, mes y año del último ingreso a la empresa.

**17. Fecha de retiro de empresa**

Para pensionados y retirados será la última fecha de retiro (Día, mes y año).

**18. Años de servicio totales**

Suma de años laborados en la empresa más sector público más sector privado. Debe incluir dos decimales.

**19. Años de servicio empresa**

Tiempo total laborado en la empresa en años. Debe incluir dos decimales.

**20. Año de suspensiones y licencias**

Tiempo de suspensiones y licencias durante la vinculación con la empresa.

**21. Años de servicio en sector público**

Tiempo total laborado en entidades del sector público en años, sin considerar el tiempo laborado en la empresa. Debe incluir dos decimales.

**22. Años de servicio en sector privado**

Tiempo total laborado en entidades del sector privado en años, antes de ingresar a la empresa. Debe incluir dos decimales.

**23. Régimen de transición Ley 100/93**

Escribir **sí** o **no** para indicar si se encontraba en transición según el artículo 36 de esta ley.

**24. Transición acto legislativo**

Escribir **sí** o **no** conserva transición de Ley 100/93 según el Acto Legislativo 01 de 2005.

**25. Número semanas al 25/07/2005**

Reportar el número de semanas cotizadas a la entrada en vigencia del Acto Legislativo 01 de 2005 (25 de julio de 2005).

**26. Salario devengado**

Ultimo salario anual promedio devengado por los trabajadores activos o retirados. Entero, sin decimales.

Este salario debe incluir cada uno de los factores que se tienen en cuenta para liquidar la pensión.

En el formato de cuotas partes por pagar se refiere al monto de pensión total devengada por el jubilado.





### **27. Pensión empresa**

En este ítem se debe reportar el valor total devengado por el jubilado que es desembolsado por la empresa (valor en nómina), el cual incluye los cobros que esta hace o debe hacer a otras entidades. Para el personal activo se tendrán en cuenta las normas aplicables.

### **28. Cuotas Partes Totales (% y monto)**

Porcentaje y monto de las cuotas partes por cobrar totales, en caso de existir.

### **29. Cuotas partes nivel nacional (% y monto)**

Porcentaje y monto de las cuotas partes por cobrar a entidades del nivel nacional, en caso de existir.

### **30. Cuotas Partes Nivel Territorial (% y monto)**

Porcentaje y monto de las cuotas partes por cobrar a entidades del nivel territorial, en caso de existir.

### **31. Número de mesadas anuales empresa**

Indicar el número de mesadas anuales a cargo de la empresa, consideradas en el cálculo.

### **32. Prima adicional junio/número de mesadas**

En caso de existir en la convención, laudo o acuerdo, escribir el número de mesadas adicionales otorgadas por la empresa en el mes de junio.

### **33. Prima adicional junio/monto**

En caso de existir en la convención, laudo o acuerdo, escribir el valor de las mesadas adicionales pagadas por la empresa en el mes de junio.

### **34. Prima adicional diciembre/número de mesadas**

En caso de existir en la convención, laudo o acuerdo, escribir el número de mesadas adicionales otorgadas por la empresa en el mes de diciembre.

### **35. Prima adicional diciembre/monto**

En caso de existir en la convención, laudo o acuerdo, escribir el valor de las mesadas adicionales pagadas por la empresa en el mes de diciembre.

### **36. Altura renta temporal**

Tiempo faltante en meses durante el cual la empresa reconocerá la renta temporal, cuando aplique.

### **37. AFP privada**

Indicar sí o no el trabajador activo se encuentra actualmente afiliado a un Fondo de Pensiones Privado.





**38. Fecha de la última afiliación a una AFP privada**

Fecha de la última afiliación a un Fondo de Pensiones Privado, si es el caso. Formato DD/MM/AAAA.

**39. Fecha de afiliación ISS**

Fecha de afiliación al Instituto de Seguros Sociales. Formato DD/MM/AAAA .

**40. Semanas de cotización ISS a fecha de cálculo**

Se debe diligenciar indicando el número de semanas efectivamente cotizadas hasta la fecha de cálculo, por el trabajador activo, retirado o por el jubilado por la empresa y que se encuentra en expectativa de jubilarse por el ISS.

**41. Semanas de cotización ISS a edad de jubilación**

Diligenciar el número de semanas que alcanzará a cotizar el trabajador hasta la edad de jubilación.

**42. Edad de jubilación ISS.**

Corresponde a la edad de jubilación en la cual el Instituto de Seguros Sociales le reconocerá la pensión al jubilado por la empresa y en expectativa de jubilarse por el ISS o al retirado.

**43. M ISS (diferimiento de jubilación ISS)**

Años faltantes considerados en el cálculo para adquirir el derecho de jubilación con el ISS.

**44. K ISS (diferimiento de supervivencia ISS)**

Años faltantes considerados en el cálculo, para adquirir el derecho de supervivencia con el ISS.

**45. Salario base cotización para pensión ISS o ingreso base de liquidación para pensión ISS**

Corresponde al salario base de cotización al ISS o ingreso base de liquidación utilizado para estimar la pensión en el ISS.

**46. Pensión ISS jubilación**

Valor de la pensión que posiblemente el ISS reconocerá al pensionado.

**47. Número de mesadas anuales de jubilación ISS**

Indicar el número de mesadas anuales de jubilación a cargo del ISS, consideradas en el cálculo.

**48. Pensión ISS supervivencia**

Indicar el valor de la pensión que posiblemente el ISS le reconocerá al beneficiario.





**49. Número de mesadas anuales de supervivencia ISS**

Indicar el número de mesadas anuales de supervivencia a cargo del ISS, consideradas en el cálculo.

**50. Reserva jubilación**

Comprende el valor de la reserva por vejez el cual incluye el valor de las primas.

**51. Reserva supervivencia.**

Reserva de supervivencia incluyendo las primas

**52. Auxilio funerario.**

Incluya el valor del auxilio conforme a lo ordenado por el Decreto 1517 de 1998, teniendo en cuenta que este sólo debe calcularse para el personal con pensión plenamente a cargo de la empresa, activos y retirados.

**53. Reserva Total**

Corresponde a la sumatoria de la reserva de jubilación, reserva de supervivencia y del auxilio funerario.

**54. Reserva jubilación ISS**

Debe indicarse el valor de la reserva vejez asumida por el Instituto de Seguros Sociales el cual debe incluir el valor de las primas.

**55. Reserva supervivencia ISS**

Comprende el valor de la reserva de supervivencia asumida por el Instituto de Seguros Sociales incluyendo las primas.

**56. Reserva total ISS**

Corresponde a la sumatoria de las reservas vejez ISS, supervivencia ISS y auxilio funerario ISS.

**57. Reserva causada empresa**

Para todos los grupos menos para activos se registrará la diferencia entre la columna reserva total y la reserva ISS.

Para el personal activo la diferencia anterior se afecta por el tiempo trabajado dividido el tiempo trabajado más el tiempo faltante para pensionarse con la empresa.

**58. Reserva cuotas por cobrar**

Corresponde al valor de la reserva total por concepto de cuotas partes cobradas por la empresa a otras entidades.

**59. Número de resolución de pensión empresa**

Número de la resolución de pensión con la empresa.



**60. Fecha de resolución de pensión empresa**

Fecha que figura en la resolución de pensión empresa.

**61. Monto de pensión de acuerdo con la resolución de pensión empresa**

Valor de la pensión otorgada por la Empresa que figura en la resolución.

• **Reservas matemáticas en relación con las cuotas partes pensionales por pagar**

• **Grupo Actuarial (código y nombre)**

| Código | Nombre   |
|--------|--|
| 1      | Personal Jubilado Totalmente por la Empresa  |
| 2      | Personal Jubilado con pensión Compartida   |
| 3      | Personal Jubilado por la Empresa y en Expectativa del ISS  |
| 4      | Personal Beneficiario a Cargo de la Empresa  |
| 5      | Personal Beneficiario compartido con el ISS  |
| 6      | Personal Activo con requisitos cumplidos con la Empresa y con el ISS                               |
| 7      | Personal Activo con requisitos cumplidos con la Empresa y con Expectativa ISS                      |
| 8      | Personal Activo con Expectativa Empresa Expectativa ISS  |
| 9      | Personal Activo con Pensión Compartida condiciones Transición                                      |
| 10     | Personal Retirado Voluntariamente a Cargo de la Empresa  |
| 11     | Personal Retirado Voluntariamente afiliado al ISS  |
| 12     | Personal Despedido sin Justa Causa a Cargo de la Empresa   |
| 13     | Personal Despedido sin Justa Causa con Pensión compartida con el ISS                               |
| 14     | Personal Beneficiarios con Rentas Temporales a Cargo de la Empresa                                 |
| 15     | Personal Beneficiarios con Rentas Temporales Compartidas con el ISS                                |
| 16     | Personal con Rentas Temporales amparados por acuerdos, pactos o convenciones colectivas de trabajo |
| 17     | Otro (por ejemplo cuotas partes por pagar).  |

**2. Tipo de identificación**

Tipo de documento según el código indicado a continuación:

- 1 Cédula ciudadanía.
- 2 Cédula de extranjería.
- 3 Tarjeta de identidad.
- 4 Registro civil.
- 5 Otro.



### 3. Número de documento de identidad

Número de documento de identidad del jubilado, beneficiario, trabajador o retirado.

### 4. Apellidos y nombres

Registrar primer apellido, segundo apellido, nombre.

Para mujeres casadas: Apellido soltera, de apellido casada, nombre.

### 5. Inválido

Escribir **sí** para explicar si el jubilado o beneficiario es inválido, de lo contrario escribir **no**.

### 6. Sexo

M Masculino.

F Femenino.

Cuando se trata de beneficiarios cuya pensión es recibida por un tutor el sexo reportado es el correspondiente al menor.

### 7. Estado civil

C Casado o con compañero permanente.

S Soltero o separado.

V Viudo.

### 8. Fecha de nacimiento del empleado

Día, mes y año de nacimiento del empleado o beneficiario de pensión.

Cuando se trata de beneficiarios cuya pensión es recibida por un tutor, la fecha de nacimiento es la correspondiente al menor. Si no se conoce, reportar la fecha considerada en los cálculos.

### 9. Edad del empleado

Edad actuarial del jubilado, beneficiario, trabajador activo, retirado (aproximada al entero más cercano).

### 10. Fecha de nacimiento del cónyuge

Día, mes y año de nacimiento del cónyuge del empleado o jubilado. Si no se conoce, dejar el campo en blanco.

### 11. Edad del cónyuge

Edad actuarial del cónyuge del jubilado, beneficiario, trabajador activo, retirado (aproximada al entero más cercano).

### 12. Fecha de ingreso a empresa

Día, mes y año del último ingreso a la empresa.





**13. Fecha de retiro de empresa**

Para pensionados y retirados será la última fecha de retiro (Día, mes y año).

**14. Años de servicio empresa**

Tiempo total laborado en la empresa en años. Debe incluir dos decimales.

**15. Cuota parte pensional empresa**

Cuota Parte de la Pensión cancelada por la Empresa a otras entidades.

**16. Número de mesadas anuales empresa**

Indicar el número de mesadas anuales a cargo de la Empresa, consideradas en el cálculo.

**17. Altura renta temporal**

Tiempo faltante en meses durante el cual la empresa reconocerá la renta temporal, cuando aplique.

**18. Reserva jubilación**

Comprende el valor de la reserva por vejez a cargo de la empresa.

**19. Reserva supervivencia**

Reserva de supervivencia a cargo de la empresa.

**20. Reserva total**

Corresponde a la sumatoria de la reserva de jubilación, reserva de supervivencia y del auxilio funerario.

**• Bonos pensionales:**

**1. Tipo de estimación**

Indicar el tipo de bono pensional, según la siguiente codificación:

| Código | Tipo         |
|--------|--------------|
| 1      | Bono tipo A1 |
| 2      | Bono tipo A2 |
| 3      | Bono tipo B  |





## 2. Documento de identidad

Indicar número de documento y tipo de documento según la siguiente codificación:

| Código | Tipo                  |
|--------|-----------------------|
| 1      | Cédula de ciudadanía  |
| 2      | Cédula de extranjería |
| 3      | Tarjeta de identidad  |
| 4      | Registro civil        |
| 5      | Otro                  |

## 3. Apellidos y nombres

Registrar primer apellido, segundo apellido y nombre.

## 4. Sexo

Masculino (M), femenino (F).

## 5. Fecha de nacimiento

Día, mes y año de nacimiento del empleado o beneficiario de pensión. Si no se conoce, reportar la fecha considerada en los cálculos.

## 6. Fecha de ingreso

Día, mes y año de ingreso del empleado.

## 7. Fecha de referencia

Día, mes y año de referencia o redención del bono.

## 8. Edad de referencia

Edad de referencia o de redención del bono.

## 9. Fecha de traslado

Fecha de traslado si no es la misma para todos los empleados (día, mes y año).

## 10. Años de servicio totales a fecha de traslado

Años de servicio totales del empleado a fecha traslado.

## 11. Años de servicio en la empresa a fecha de traslado

Años de servicio del empleado en la empresa a fecha traslado.

## 12. Transición (solo para bono B)

Indicar sí o no el empleado está en régimen de transición con Ley 100/93, a la fecha de traslado.





### 13. Salario base

Salario del empleado a 30/06/1992 o último anterior a esta fecha actualizado a 30 de junio de 1992.

### Fecha base

Indicar la fecha base (día, mes y año), si es diferente al 30/06/1992.

### 14. Salario de referencia (solo en bono A)

Valor calculado según el Decreto 1748 de 1995 y las normas que lo modificaron.

### 15. Pensión de referencia

Valor calculado según el Decreto 1748 de 1995 y las normas que lo modificaron.

### 16. Auxilio funerario de referencia

Valor calculado según el Decreto 1748 de 1995 y las normas que lo modificaron.

### 17. Bono total a fecha de traslado

Valor total del bono a fecha de traslado

### 18. Bono empresa a fecha de traslado

Valor a cargo de la empresa del bono a fecha de traslado.

### 19. Bono total a fecha de cálculo

Valor total del bono actualizado (con IPC) y capitalizado (con tasa de interés técnico) a fecha de cálculo.

### 20. Bono empresa a fecha de cálculo

Valor a cargo de la empresa del bono actualizado (con IPC) y capitalizado (con tasa de interés técnico) a fecha de cálculo.

**Nota:** Según el Decreto 3798 de 2003, después de la fecha de redención, los bonos sólo deben actualizarse con IPC.

### • Cotizaciones futuras:

| Código | Nombre  |
|--------|---|
| 3      | Personal Jubilado por la Empresa y en Expectativa del ISS                     |
| 7      | Personal Activo con Requisitos Cumplidos con la Empresa y con Expectativa ISS |
| 8      | Personal Activo con Expectativa Empresa Expectativa ISS                       |
| 9      | Personal Activo con Pensión Compartida Condiciones Transición                 |
| 17     | Otro  |

1. Grupo  
actuarial  
según la  
siguiente  
tabla:



## 2. Documento de identidad

Indicar número de documento y tipo de documento según la siguiente codificación:

| Código | Tipo                  |
|--------|-----------------------|
| 1      | Cédula de ciudadanía  |
| 2      | Cédula de extranjería |
| 3      | Faseja de identidad   |
| 4      | Registro civil        |
| 5      | Otro                  |

## 3. Apellidos y nombres

Registrar primer apellido, segundo apellido y nombre.

## 4. Fecha de nacimiento

Día, mes y año de nacimiento del empleado o beneficiario de pensión.

Cuando se trata de beneficiarios cuya pensión es recibida por un tutor, la fecha de nacimiento es la correspondiente al menor. Si no se conoce, reportar la fecha considerada en los cálculos.

## 5. Edad del empleado o jubilado

Edad actuarial del jubilado o trabajador activo (aproximada al entero más cercano).

## 6. Salario o pensión base de cotización

Corresponde al salario o pensión sobre el cual se calculan las cotizaciones al ISS.

## 7. Edad de jubilación ISS

Corresponde a la edad de jubilación en la cual el Instituto de Seguros Sociales le reconocerá la pensión al jubilado por la empresa y en expectativa de jubilarse por el ISS o al retirado.

### • Resumen general por grupos:

1. Grupo actuarial.
2. Número de personas.
3. Edad promedio.
4. Años de servicios totales promedio.
5. Edad de jubilación promedio (empresa e ISS).
6. Pensión promedio (empresa e ISS).
7. Pasivo empresa (reservas + bonos).
8. Reservas pensionales (empresa, ISS y total).





9. Cotizaciones futuras.
10. Cuotas partes por cobrar.
11. Bonos pensionales (empresa e ISS).

**SEGUNDO.** Una vez la Superintendencia apruebe el cálculo, salvo cuando se trate del mecanismo previsto por el Decreto 4014 de 2006 en donde se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 2°, el solicitante deberá presentarlo al Ministerio de la Protección Social para que éste emita su concepto previo, requisito que resulta indispensable para la aprobación del mecanismo de normalización por parte de esta Superintendencia.

La presente circular deberá publicarse en la página web de la Superintendencia.

**ÁNGELA PATRICIA ROJAS COMBARIZA**  
Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios (E)

