

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

50000

Doctor
JESÚS MARÍA ESPAÑA VERGARA
Secretario Comisión Séptima del Senado
Carrera 7 No. 8 – 68 Oficina 241B
Bogotá, D.C.



Trámite: 114-SOLICITUD DE INFORMACION
Tipo Doc: 39-RESPUESTA FINAL E
Anexo A: -
Remitente: 50000 50000-DIRECCION DE INVE
Destinatario: 12-33 CONGRESO DE LA REPUBLICA
Carro: Ent: Caja: Pos:
Fecha: 22/03/2018 08:18 AM
Radicación 2018023486-004-000
anexos: 8
Coligs: 8
Encadenado: NO
Solicitud: alex zuzman
Teléfono: 594 02 00
09/04/2018
Sec. Dia: 80

Referencia: 2018023486-003
114 Solicitud Información Congreso
39 Respuesta Final
Con anexos

Estimado Secretario:

De manera atenta nos referimos a la solicitud radicada bajo el número de la referencia, en la que en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1502 de 2011, *“Por la cual se promueve la cultura en seguridad social en Colombia, se establece la semana de la seguridad social, se implementa la jornada nacional de la seguridad social y se dictan otras disposiciones”*, solicita a la Superintendencia Financiera de Colombia (SFC) el envío del informe correspondiente al año 2017.

En el inciso 2º del referido artículo 7º de la Ley 1502 de 2011 se indica lo siguiente:

“De igual manera, en el marco de la celebración de la semana de Seguridad Social la Superintendencia Financiera y la Superintendencia de Salud, rendirán informes ante las Comisiones Séptimas de la Cámara y Senado sobre los estados, avances y resultados de los procesos y sanciones que se deriven por parte de los actores del Sistema General de Seguridad Social que son sujetos de su vigilancia y control por cuenta del ejercicio de sus competencias”.

Sobre el particular, durante el año 2017 ésta Superintendencia continuó con la implementación del Marco Integral de Supervisión (MIS), en desarrollo de lo cual adelantó las siguientes actividades de supervisión cuyos objetivos a continuación señalamos:

I. Colfondos Pensiones y Cesantías S.A.

Evaluar la función de supervisión de gestión de riesgos. Asimismo, la aplicación la Circular Externa 016 de 2016¹ en lo que respecta al deber de asesoría para que proceda el traslado de afiliados entre regímenes pensionales y, finalmente, la implementación de la herramienta financiera de que trata la Circular Externa 051 de 2016².

¹ Instrucciones en materia del deber de asesoría para que proceda el traslado de afiliados entre regímenes pensionales y se adiciona información a los extractos de los afiliados al Régimen de Prima Media con Prestación Definida.

² Instrucciones sobre la herramienta financiera, el deber de asesoría para que proceda el traslado entre regímenes pensionales, información relacionada con los formularios “Solicitud de Vinculación a Entidades Administradoras del Sistema General de Pensiones” y “Selección de modalidad de pensión” y extractos de los afiliados y pensionados del Régimen de Ahorro Individual con Solidaridad.

Calle 7 No. 4 - 49 Bogotá D.C.

Conmutador: (571) 5 94 02 00 – 5 94 02 01

www.superfinanciera.gov.co



II. Sociedad Administradora de Fondos de Pensiones y Cesantía Porvenir S.A.

Evaluar la función supervisión de gestión de riesgos y el deber de asesoría para que proceda el traslado de afiliados entre regímenes pensionales, consagrado en la Circular Externa 016 de 2016.

III. Old Mutual Administradora de Fondos de Pensiones y Cesantías S.A.

Evaluar el proceso de asesoría que se brinda a los afiliados referente a la selección de los portafolios de inversión del Fondo de Pensiones Voluntarias, la selección de los multifondos en el Fondo de Pensiones Obligatorias y el traslado de afiliados entre regímenes pensionales, de conformidad con lo establecido en la Circular Externa 016 de 2016.

IV. Administradora de Fondos de Pensiones y Cesantía Protección S.A.

Evaluar la función de supervisión de cumplimiento en lo que tiene que ver con los siguientes procesos: reconocimiento prestacional, asesoría para seleccionar la modalidad de pensión y el deber de asesoría para que proceda el traslado de afiliados entre regímenes pensionales establecido en la Circular Externa 016 de 2016.

V. Pensiones de Antioquia

Verificar algunas de las medidas adoptadas y reportadas a esta Superintendencia en aspectos relacionados con los siguientes procesos: verificación e imputación de pagos, depuración de la base de datos del cálculo actuarial, cobro de cuotas partes, recuperación de mesadas giradas después del fallecimiento del pensionado y, reporte de información estadística de afiliados y pensionados.

VI. Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

Evaluar la función de la auditoría interna y el deber de asesoría para que proceda el traslado de afiliados entre regímenes pensionales, consagrado en la Circular Externa 016 de 2016.

Asimismo, con el fin de dar cumplimiento a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en el Auto 096 de 2017, se evaluó la gestión de la defensa judicial y el control y pago de los títulos judiciales en la administradora, así como la revisión de los hallazgos señalados en el informe de auditoría presentado por la Contraloría General de República - CGR, sobre depósitos judiciales, embargos y defensa judicial.

VII. Fondo de Previsión Social del Congreso de la República – Fonprecon

Evaluar la función de la auditoría interna en cuanto a sus características y desempeño.

Los resultados de los distintos procesos de inspección se encuentran actualmente en evaluación por parte de la Delegatura para Pensiones de esta Superintendencia y, según corresponda, serán materia de adopción de otras medidas de supervisión por parte de la SFC.

Asimismo, nos permitimos informar que durante el año 2017 no se impusieron sanciones a las administradoras del Sistema General de Pensiones.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Circular Externa No. 016 de 2016

Teniendo en cuenta que la actividad de supervisión se encuentra fuertemente relacionada con la implementación de las disposiciones consagradas en la Circular Externa 016 de 2018, vale la pena mencionar sus principales puntos.

El 28 de abril de 2016 la SFC expidió la Circular Externa 016 de 2016 mediante la cual se dictaron instrucciones en materia del deber de asesoría para que proceda el traslado de afiliados entre regímenes pensionales. Dichas instrucciones establecen que las Administradoras del Sistema General de Pensiones deben garantizar que los afiliados que deseen trasladarse entre regímenes pensionales, reciban asesoría de representantes de ambos regímenes, como condición previa para que proceda el traslado.

En ese orden de ideas, un afiliado puede efectuar la solicitud de asesoría en cualquier momento, salvo que se encuentre dentro del término de 10 años establecido en el literal e) del artículo 13 de la Ley 100 de 1993. La solicitud debe realizarse por cualquier medio verificable ante la administradora en la que se encuentra afiliado o ante la administradora del otro régimen a la que estaría interesado en trasladarse. Una vez el afiliado reciba las asesorías por parte de las administradoras de ambos regímenes, se podrá dar inicio al procedimiento de traslado. Desde la fecha en que se solicita la asesoría, las administradoras involucradas en la misma, cuentan con un plazo máximo de 20 días hábiles para brindarla.

Vale la pena indicar que cuando se trate de afiliados próximos a cumplir la edad máxima para traslado entre regímenes, las administradoras deben tomar todas las medidas conducentes a prestar la asesoría de manera ágil y expedita, con el fin de garantizarles el ejercicio de su derecho de traslado en tiempo.

Conforme los aspectos que corresponden a su respectivo régimen, cada administradora del Sistema General de Pensiones, debe suministrar al afiliado la información que se detalla a partir del numeral 3.13.2.1 del capítulo I, Título III de la Parte II de la Circular Básica Jurídica de esta Superintendencia. Esta información se debe suministrar de manera personalizada, esto es, debe prestarse a través de un medio verificable que permita la interacción directa y en tiempo real entre representantes de la entidad y el afiliado. Asimismo, la información debe estar ajustada a la situación particular del interesado, debe ser presentada de manera sencilla y didáctica de tal forma que facilite la comprensión del consumidor financiero y debe contener los datos de identificación del afiliado. Se anexa la referida circular y sus anexos para mayor detalle.

Quejas

A continuación se presenta un reporte de estadísticas relacionadas con Administradoras de Fondos de Pensiones para el año 2016 y 2017, respecto de las quejas recibidas por la SFC, por la entidad vigilada y por el Defensor del consumidor financiero:

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

a. Fondos Privados

Quejas Recibidas por Administradoras de Fondos de Pensiones

Año	Entidades Vigiladas	Defensor Consumidor Financiero	SFC	Total	Finalizadas
2017	32.349	1.796	2.702	36.847	34.052
2016	35.372	1.822	2.437	39.631	40.299*
% variación 2016-2017	-9%	-1%	11%	-7%	-16%
%	88%	5%	7%	100%	N/A

*Se finalizan quejas que venían de 2015

QUEJAS 2017 POR MOTIVOS

Motivos	Quejas	%
Desatención en la prestación a reconocerse - pensiones	10.820	29%
Indebida atención al CF	6.529	18%
Aportes	5.276	14%
Mora en el pago o en el reconocimiento	4.892	13%
Bono pensional (Dilación pago, error o no emisión)	4.617	13%
Extractos-inconsistencias	1.358	4%
Aspectos contractuales (Incumplimiento y/o modificación)	1.126	3%
Vinculación presuntamente fraudulenta	925	3%
Otros Motivos	1.304	4%
Total general	36.847	100%

CONSOLIDADO QUEJAS RECIBIDAS Y FINALIZADAS 2016 - 2017

Año	Quejas recibidas	Quejas finalizadas
2017	36.847	34.052
2016	39.631	40.299*

*Se finalizan quejas que venían de 2015

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

b. Colpensiones

QUEJAS RECIBIDAS 2016 - 2017

AÑO	Defensor Consumidor Financiero	Entidades Vigiladas	SFC	Total general	Finalizadas
2016	824	40635	1639	43098	50438
2017	798	35125	1414	37337	39092
Total general	1622	75760	3053	80435	89530

QUEJAS 2017 POR MOTIVOS

MOTIVOS	QUEJAS	%
Indebida atención al consumidor financiero-servicio	22843	61%
Historia laboral (Certificaciones)	6442	17%
Mora en el pago o en el reconocimiento	3896	10%
Calificación de la incapacidad o invalidez	1214	3%
Desatención en la prestación a reconocerse - pensiones	717	2%
Inadecuado suministro de información en la vinculación	674	2%
Otros	1551	4%
Total general	37337	100%

SENTIDO RESPUESTA QUEJAS 2016 - 2017 RESUELTAS POR COLPENSIONES

Etiquetas de fila	2016	2016	2017	2017	Total general
A favor consumidor Financiero	46648	98%	28353	77%	75001
A favor Colpensiones	798	2%	8524	23%	8524
Total general	47446		36877		84323

CONSOLIDADO QUEJAS RECIBIDAS Y FINALIZADAS 2016 - 2017

Año	Quejas recibidas	Quejas finalizadas
2016	43098	50438
2017	37337	39092

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Acciones de protección:

Se hace una relación de las acciones de protección conocidas por esta Superintendencia durante el año 2017, con el siguiente balance:

- a. **Rechazadas por competencia:** 26, teniendo en cuenta que la SFC carece de competencia para conocer de controversias de naturaleza laboral.
- b. **Rechazadas por falta de subsanación:** 4
- c. **Pendiente audiencia:** 2, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 372, 373 y/o 392 del Código General del Proceso.
- d. **Pendiente recurso de reposición:** 1
- e. **Conciliación:** 1
- f. **Fallo absolutorio a favor de la entidad:** 1

En los anteriores términos damos cumplimiento a lo señalado en el artículo 7 de la Ley 1502 de 2011 y quedamos atentos a cualquier inquietud adicional que sobre el tema se requiera.

Cordialmente,

Jorge A. Castaño
JORGE CASTAÑO GUTIÉRREZ

Superintendente Financiero de Colombia

c.c. Víctor Raúl Yepes – Secretario General Comisión Séptima de Cámara, en cumplimiento del artículo 7° de la Ley 1502 de 2011.



Superintendencia
Financiera de Colombia
Unidad de Correspondencia
DOCUMENTO ORIGINAL DEBRADO A LA MANO POR:
Nombre *Alexander Carreras*

CIRCULAR EXTERNA 016 DE 2016
(Abril 28)

Señores

REPRESENTANTES LEGALES Y REVISORES FISCALES DE LAS ENTIDADES ADMINISTRADORAS DEL SISTEMA GENERAL DE PENSIONES.

Referencia: Instrucciones en materia del deber de asesoría para que proceda el traslado de afiliados entre regímenes pensionales y se adiciona información a los extractos de los afiliados al Régimen de Prima Media con Prestación Definida.

Apreciados señores:

Con el fin de garantizar que las decisiones de traslados entre regímenes pensionales que realizan los afiliados del Sistema General de Pensiones (SGP) se caractericen por el oportuno y adecuado suministro de información en el marco de la asesoría por parte de las administradoras de los regímenes pensionales, considerando los requerimientos operativos que demanda la implementación del procedimiento para el traslado de afiliados entre regímenes y priorizando a los afiliados que su derecho de traslado está próximo a cumplirse, esta Superintendencia, en ejercicio de las facultades señaladas en el artículo 9º de la Ley 1328 de 2009, adicionado por el parágrafo 1º del artículo 2º de la Ley 1748 de 2014, y en los artículos 2.6.10.2.3 y 2.6.10.4.2 del Decreto 2555 de 2010, imparte las siguientes instrucciones:

PRIMERA: Adicionar el subnumeral 3.13. y modificar los subnumerales 3.1. al 3.3. y 3.5. del Capítulo I del Título III de la Parte II de la Circular Básica Jurídica, relacionados con el deber de asesoría que tienen las administradoras del SGP para que proceda el traslado de afiliados entre regímenes.

SEGUNDA: Adicionar al subnumeral 9.3. del Capítulo I del Título III de la Parte II de la Circular Básica Jurídica, relacionado con la información sobre los aportes, las deducciones de que trata el literal d del artículo 2.6.10.4.2 del Decreto 2555 de 2010 las cuales deben incluirse dentro de los extractos de los afiliados al Régimen de Prima Media con Prestación Definida y modificar el subnumeral 3.13. relacionado con la rentabilidad en el traslado de recursos del régimen solidario de prima media con prestación definida al régimen de ahorro individual con solidaridad, de ese mismo Capítulo.

TERCERA: Las Administradoras del SGP deben incluir dentro de sus programas de educación financiera, campañas de promoción y/o divulgación, información acerca de la asesoría que deben brindar a los afiliados de parte de sus representantes, para que proceda el traslado entre regímenes pensionales.

CUARTA: Señalar que las solicitudes de traslado entre regímenes pensionales, deben estar enmarcadas dentro del deber del buen consejo, tal y como lo establece el artículo 2.6.10.2.3 del Decreto 2555 de 2010, por lo que las administradoras se encuentran obligadas a proporcionar información completa respecto de los beneficios, inconvenientes y efectos de la toma de decisiones en relación con la participación de los afiliados en cualquiera de los dos regímenes del SGP.

QUINTA: La instrucción primera de la presente Circular entra a regir de acuerdo con el siguiente régimen de transición:

- A partir del 1 de octubre de 2016, para mujeres que tengan 42 o más años de edad y hombres que tengan 47 o más años de edad al momento de solicitud de traslado entre regímenes pensionales.
- A partir del 1 de enero de 2018 para mujeres que tengan 37 o más años de edad y hombres que tengan 42 o más años de edad al momento de solicitud de traslado entre regímenes pensionales.
- A partir del 1 de octubre de 2018 para todos los afiliados sin importar su edad.

Las instrucciones segunda y tercera de la presente Circular entran a regir a partir del 1 de octubre de 2016.

La instrucción cuarta de la presente Circular entra a regir a partir de la fecha de publicación.

PARÁGRAFO: Lo dispuesto en esta instrucción no limita el derecho de los afiliados al SGP de cualquier edad a recibir asesoría en los términos establecidos por los subnumerales 3.13.2 y 3.13.3., de que trata la instrucción primera de esta Circular, cuando así lo soliciten.

Se anexan las páginas objeto de modificación.

Cordialmente,

GERARDO HERNÁNDEZ CORREA
Superintendente Financiero de Colombia

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

PARTE II MERCADO INTERMEDIADO

TÍTULO III INSTRUCCIONES GENERALES RELATIVAS A LAS OPERACIONES DE LAS ENTIDADES ADMINISTRADORAS DE PENSIONES Y CESANTÍAS

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES ESPECIALES APLICABLES A LAS ENTIDADES ADMINISTRADORAS DEL SISTEMA GENERAL DE PENSIONES – SGP

CONTENIDO

1. VINCULACIÓN A LAS ENTIDADES ADMINISTRADORAS DEL SGP

2. CÁLCULO DE RESERVAS

3. PROCEDIMIENTO PARA EL TRASLADO DE AFILIADOS ENTRE RÉGIMENES PENSIONALES Y ENTRE LAS DIFERENTES ADMINISTRADORAS DEL SGP

- 3.1. Términos para los traslados
- 3.2. Diligenciamiento del formulario
- 3.3. Solicitudes de retracto
- 3.4. Reporte de solicitudes de traslado a la administradora anterior
- 3.5. Informe de solicitudes de traslado
- 3.6. Causales de rechazo del traslado
- 3.7. Traslado de la información y de los saldos del afiliado a la nueva entidad administradora
- 3.8. Efectividad del traslado ante la nueva administradora
- 3.9. Primera cotización a la nueva administradora
- 3.10. Documentos soporte de las solicitudes efectuadas
- 3.11. Realización de convenios particulares
- 3.12. Rentabilidad en el traslado de recursos del régimen solidario de prima media con prestación definida al régimen de ahorro individual con solidaridad
- 3.13. Deber de asesoría para que proceda el traslado de afiliados entre regímenes

4. TRASLADO DE RÉGIMEN PENSIONAL EN LOS TÉRMINOS DE LA SENTENCIA SU 062 DE 2010 DE LA CORTE CONSTITUCIONAL PARA EL CASO DE AFILIADOS BENEFICIARIOS DEL RÉGIMEN DE TRANSICIÓN SIN EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS LEGALES DE TRASLADO

- 4.1. Solicitud de aplicación de la Sentencia SU 062 de 2010 y diligenciamiento del formulario de traslado
- 4.2. Reporte de solicitudes de traslado
- 4.3. Requisitos a verificar
- 4.4. Verificación del cumplimiento de los requisitos
- 4.5. Efectividad del traslado
- 4.6. Marcación de la base de datos de Colpensiones - antes ISS-
- 4.7. Aplicación del procedimiento en otras administradoras del RPMPD

5. TRASLADO DE RECURSOS E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ENTRE ENTIDADES ADMINISTRADORAS DEL SISTEMA GENERAL DE PENSIONES (SGP) Y LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO SOCIAL COMPLEMENTARIO DE BENEFICIOS ECONÓMICOS PERIÓDICOS – BEPS

- 5.1 Reporte de solicitudes de traslado de recursos
- 5.2 Informe sobre la evaluación de las solicitudes de traslado por parte de las administradoras
- 5.3. Traslado de recursos e información entre administradoras
- 5.4. Intercambio de información

6. MÚLTIPLE VINCULACIÓN

- 6.1. Casos de múltiple vinculación
- 6.2. Cruce de información entre administradoras del SGP
- 6.3. Deber de informar al trabajador y al empleador
- 6.4. Otros casos de múltiple vinculación
- 6.5. Cumplimiento de los términos legales para el traslado de afiliados
- 6.6. Solicitudes de reconocimiento de prestaciones

7. DECLARACIÓN DE INGRESOS PERCIBIDOS

8. REGLAS SOBRE RECONOCIMIENTO Y PAGO DE PENSIONES

9. REMISIÓN DE EXTRACTOS POR PARTE DE LAS ENTIDADES ADMINISTRADORAS DEL RÉGIMEN SOLIDARIO DE PRIMA MEDIA CON PRESTACIÓN DEFINIDA

10. PAGO DE MESADAS PENSIONALES MEDIANTE CONSIGNACIÓN EN CUENTA CORRIENTE O DE AHORROS

11. PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN AL AFILIADO

12. EDUCACIÓN FINANCIERA DEL SISTEMA GENERAL DE PENSIONES

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

PARTE II MERCADO INTERMEDIADO

TÍTULO III INSTRUCCIONES GENERALES RELATIVAS A LAS OPERACIONES DE LAS ENTIDADES ADMINISTRADORAS DE PENSIONES Y CESANTÍAS

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES ESPECIALES APLICABLES A LAS ENTIDADES ADMINISTRADORAS DEL SISTEMA GENERAL DE PENSIONES – SGP

1. VINCULACIÓN A LAS ENTIDADES ADMINISTRADORAS DEL SGP

La vinculación de los afiliados al sistema general de pensiones debe realizarse mediante el diligenciamiento del formulario establecido por la SFC en el Anexo 1 del presente Capítulo.

Al respecto es de señalar que la vinculación no es inválida por el hecho de que se omitan algunos datos del formulario, como por ejemplo el documento de identidad de los beneficiarios, siempre y cuando los mismos no correspondan a la información mínima exigida en el art. 11 del Decreto 692 de 1994.

El formulario a que se refiere este numeral debe ser adoptado por las entidades administradoras, con las especificaciones e instrucciones indicadas por esta Superintendencia en la mencionada proforma y su correspondiente instructivo, lo cual no obsta para que cada entidad dependiendo de las características y necesidades propias pueda introducir las modificaciones e información que considere pertinente, previa aprobación de esta Superintendencia. En tal sentido, las reformas que pretendan realizarse deben justificarse, debiendo remitirse para el efecto el proyecto de formato correspondiente.

2. CÁLCULO DE RESERVAS

Las entidades administradoras del SGP y las correspondientes aseguradoras de vida al efectuar los cálculos que involucran la utilización de tablas de mortalidad, de invalidez de activos, de mortalidad de inválidos y de rentistas, para efectos del cálculo de reservas deben emplear un interés técnico real del 4%.

Para efecto del cálculo de reservas, las entidades administradoras del SGP y las correspondientes aseguradoras de vida deben emplear las tablas establecidas en los anexos señalados en el subnumeral 3.8 del Capítulo II, Título IV de la Parte II de la presente Circular.

3. PROCEDIMIENTO PARA EL TRASLADO DE AFILIADOS ENTRE RÉGIMENES PENSIONALES Y ENTRE LAS DIFERENTES ADMINISTRADORAS DEL SGP

3.1. Términos para los traslados

El término para trasladarse de régimen es de 5 años de conformidad con lo establecido en el literal e. del art. 13 de la Ley 100 de 1993, modificado por la Ley 797 de 2003 y siempre que al afiliado le falten más de 10 años para cumplir la edad para tener derecho a la pensión de vejez en el régimen de prima media con prestación definida.

Para cambiarse de sociedad administradora dentro del régimen de ahorro individual con solidaridad – RAIS-, el término es de 6 meses de conformidad con los arts. 107 de la Ley 100 de 1993 y 16 del Decreto 692 de 1994.

En ambos casos los términos señalados deben contarse desde la selección anterior. Se entiende que hubo selección desde el momento en que se presente debidamente diligenciado el formulario correspondiente.

En aplicación de lo establecido en la Ley 1580 de 2012 en concordancia con el Decreto 288 de 2014, cuando los afiliados al SGP decidan optar por la aplicación de la pensión familiar, no son oponibles para el traslado entre regímenes o entre administradoras del RAIS los términos antes señalados.

3.2. Diligenciamiento del formulario

Cuando el afiliado decida trasladarse de régimen o de administradora, debe expresar su voluntad mediante el diligenciamiento del formulario establecido en la proforma A.2000-01, de conformidad con su instructivo. **Este formulario puede diligenciarse de la siguiente forma: cuando se trate de traslado entre administradoras del RAIS, ante el empleador o ante la nueva entidad administradora y, cuando se trate de traslado entre regímenes pensionales, ante cualquiera de las administradoras.**

Con el fin de proceder al traslado, entre regímenes o entre administradoras del RAIS, el respectivo formulario sólo se puede presentar debidamente diligenciado a partir del primer día del 61 mes de efectuada la selección de régimen en el primer caso, y a partir del primer día del séptimo mes de seleccionada la administradora, en el segundo.

El formulario de vinculación debe diligenciarse en original y dos copias, cuya distribución debe ser la siguiente: original para la nueva administradora, una copia para el afiliado y una copia para el empleador, cuando se trate de trabajador dependiente. Tratándose de trabajadores independientes, sólo es necesario diligenciarlo en original y una copia, el primero para la nueva administradora y, la segunda, para el afiliado.

Tratándose de solicitudes de traslado entre administradoras del RAIS o entre los regímenes del SGP, para efectos de acceder a la pensión familiar ya referida, deben diligenciarse los espacios creados en el mencionado formulario.

3.3. Solicitudes de retracto

El **afiliado** tiene el derecho a retractarse de su decisión manifestando su voluntad por escrito dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en la cual haya efectuado la correspondiente selección, **bien sea que se trate de traslado entre administradoras del RAIS o entre regímenes pensionales, en los términos del art. 3 del Decreto 1161 de 1994.** Dicha

solicitud de retracto tiene validez siempre y cuando sea radicada en la entidad a la cual se desea trasladar el afiliado para el caso de traslados entre administradoras del RAIS o, ante la administradora en donde se radicó la solicitud de traslado, cuando se trate de traslado entre regímenes pensionales, dentro de los 5 días hábiles anteriormente citados, sin perjuicio de que esta solicitud se envíe mediante correo certificado dentro del mismo plazo.

3.4. Reporte de solicitudes de traslado a la administradora anterior

La nueva administradora debe informar a la administradora anterior a más tardar el octavo día de cada mes las solicitudes de traslado presentadas en el mes inmediatamente anterior. Si el plazo señalado vence un sábado, domingo o festivo, se entiende prorrogado hasta el día hábil siguiente. Para tales efectos, la nueva administradora debe elaborar un listado que contenga los nombres de los trabajadores con su identificación y debe anexar las fotocopias de los respectivos formularios de vinculación, dejando constancia expresa de la fecha en que se efectúa el reporte.

Los listados a que se refiere el presente subnumeral pueden ser remitidos en medio magnético o electrónico.

3.5. Informe de solicitudes de traslado

La administradora anterior, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales, debe informar a la nueva administradora, al afiliado y al empleador, si es del caso, acerca de la procedencia o no de las solicitudes de traslado reportadas en el respectivo mes de acuerdo con el subnumeral precedente, a más tardar el 23 del mismo mes en que se efectuó el reporte, o a más tardar el 23 del mes siguiente en que se efectuó la solicitud de traslado, cuando se trate de traslados entre regímenes, si la solicitud fue radicada ante la administradora anterior.

Para ello debe emplear un formato que contenga como mínimo las siguientes especificaciones:

- 3.5.1. Nombre o razón social de la nueva entidad administradora
- 3.5.2. Fechas del reporte de las solicitudes de traslado y del informe de verificación de los requisitos legales
- 3.5.3. Nombre y apellidos del solicitante
- 3.5.4. Documento de identificación
- 3.5.5. Procedencia o improcedencia de la solicitud. Causal -----
- 3.5.6. Nombre completo, cargo y firma del funcionario responsable

3.6. Causales de rechazo del traslado

Para efectos de lo dispuesto en el subnumeral 3.5.5, la administradora anterior está en la obligación de verificar que el afiliado no esté incurso en alguna de las siguientes situaciones:

- 3.6.1. Fecha de la última selección menor a 6 meses (cambio entre administradoras del RAIS)
- 3.6.2. Fecha de la última selección menor a 5 años (traslado entre regímenes pensionales)
- 3.6.3. Que al afiliado le falten 10 o menos años para cumplir la edad para tener derecho a la pensión de vejez en el régimen de prima media con prestación definida (traslado entre regímenes), salvo que se trate de una solicitud de traslado soportado en el acceso a una pensión familiar, de conformidad con el art. 5 del Decreto 288 de 2014.
- 3.6.4. En disfrute de pensión
- 3.6.5. Solicitud de pensión en trámite
- 3.6.6. No afiliado

Los plazos mencionados en los subnumerales 3.6.1. y 3.6.2. deben contarse desde la fecha en que se seleccionó la administradora anterior, siempre que tal selección se haya realizado dentro de los términos legales.

En los eventos en que la administradora anterior verifique que se cumplieron los requisitos legales para que proceda el traslado, en el respectivo informe debe precisar la fecha a partir de la cual dicho traslado surte efectos, así como el mes a partir del cual deben efectuarse las cotizaciones a la nueva entidad.

En los eventos en que no proceda el traslado, el informe debe expresar con claridad la causa del rechazo.

3.7. Traslado de la información y de los saldos del afiliado a la nueva entidad administradora

La administradora anterior tiene como plazo máximo 30 días hábiles siguientes a la fecha en que inicia la efectividad, definida en el siguiente subnumeral, para transferir los recursos pertinentes y remitir la información respectiva a la nueva administradora, dejando expresa constancia de dicha transferencia.

La información a trasladar de la historia laboral del afiliado, la cual puede remitirse en medio magnético o electrónico, debe contener como mínimo: nombre y apellidos, fecha de nacimiento, sexo, documento de identificación y por cada período cotizado el número de identificación del empleador, la administradora en la que se efectuaron las cotizaciones, el período correspondiente, salario base de cotización, semanas cotizadas, valor de las cotizaciones obligatorias, porcentaje de cotización de alto riesgo, aportes voluntarios, si a ello hay lugar, y la solicitud del bono pensional, así como toda información adicional que repose en la entidad.

Si en la fecha en que se efectúe el traslado de los saldos de un trabajador dependiente, la administradora anterior no ha recibido la última cotización, es decir, la que debió liquidarse en el mes en que se hizo efectivo el traslado, debe proceder a la transferencia de ésta dentro de los 20 días calendario siguientes a su recepción.

Si el traslado se produce del régimen de prima media al de ahorro individual además del envío de la información aludida, hay lugar a la transferencia del título pensional o del valor que corresponda a la reserva pensional entregada, en su caso, y a la emisión o entrega del bono pensional.

Tratándose de trabajadores independientes, la administradora anterior tiene el mismo plazo máximo previsto en el primer inciso del presente subnumeral, para transferir los saldos y remitir la información respectiva a la nueva administradora.

3.8. Efectividad del traslado ante la nueva administradora

De conformidad con lo dispuesto en el art. 42 del Decreto 1406 de 1999, el traslado surte efectos el primer día calendario del segundo mes siguiente a la fecha de presentación de la solicitud de vinculación realizada por el afiliado ante la nueva administradora.

3.9. Primera cotización a la nueva administradora

En el caso de los trabajadores dependientes, la primera autoliquidación y consignación de aportes a la nueva administradora debe realizarse en el mes siguiente al cual se hace efectivo el traslado, dentro de los plazos legalmente previstos para ello. A título de ejemplo, si el traslado surte efectos el 1 de agosto, la autoliquidación y consignación de aportes a la nueva administradora debe realizarse en septiembre, correspondiente a los aportes de agosto.

Tratándose de los trabajadores independientes, el primer pago de cotizaciones a la nueva administradora debe efectuarse en el mes en el cual se hace efectivo el traslado. Así, según el ejemplo citado, la primera consignación a la nueva administradora debe efectuarse en agosto.

3.10. Documentos soporte de las solicitudes efectuadas

Tanto la nueva administradora como aquella en la cual se encontraba afiliado el trabajador, deben mantener a disposición de la SFC los documentos que soporten las solicitudes de traslado presentadas con el propósito de que en cualquier momento pueda verificarse el cumplimiento efectivo de las instrucciones aquí contenidas.

3.11. Realización de convenios particulares

Las entidades administradoras de pensiones pueden celebrar convenios de carácter gremial o entre regímenes, con el propósito de lograr la agilización y seguridad del procedimiento, así como de la información que se obtenga en el trámite de los traslados.

En todo caso, las administradoras son responsables del cumplimiento de los términos y condiciones establecidas en el presente numeral para los trámites de traslados.

3.12. Rentabilidad en el traslado de recursos del régimen solidario de prima media con prestación definida al régimen de ahorro individual con solidaridad

La rentabilidad mensual a tener en cuenta para calcular la rentabilidad acumulada del período que se requiera, debe establecerse mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$R_A = \left((1 + R_{M1})(1 + R_{M2}) \dots (1 + R_{Mn}) \right) - 1$$

Donde:

R_A = Rentabilidad acumulada del período a calcular
 R_{Mi} = Rentabilidad divulgada por la SFC para cada uno de los meses que componen el período de cálculo.
 $i=1,2,\dots,n$

En el evento en que dentro del período de cálculo se presente una fracción de mes, la rentabilidad de los respectivos días se establecerá mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$R_{Mx} = \left((1 + R_M)^{\frac{n}{ndm}} \right) - 1$$

Donde:

R_{Mx} = Rentabilidad equivalente para los n días calendario del mes
 R_M = Rentabilidad divulgada por la SFC para el mes
n = Número de días calendario a tener en cuenta
ndm = Número de días calendario del mes del cálculo

Las rentabilidades mensuales divulgadas por la SFC, se calculan de acuerdo con lo dispuesto para el tipo de fondo moderado en la Opción A, en los términos del parágrafo 2 del art. 2.6.5.1.2 del Decreto 2555 de 2010, tomando como período de cálculo el número de días calendario del respectivo mes.

3.13. Deber de asesoría para que proceda el traslado de afiliados entre regímenes.

De acuerdo con el inciso segundo del artículo 9º de la Ley 1328 de 2009, adicionado por el parágrafo 1º del artículo 2º de la Ley 1748 de 2014, y el art. 2.6.10.2.3. del Decreto 2555 de 2010, las Administradoras del Sistema General de Pensiones deben garantizar que los afiliados que deseen trasladarse entre regímenes pensionales, reciban asesoría de representantes de ambos regímenes, como condición previa para que proceda el traslado.

3.13.1. Solicitud de asesoría

3.13.1.1. Requisitos para la solicitud de asesoría.

El afiliado puede efectuar la solicitud de asesoría en cualquier momento, salvo que se encuentre dentro del término de 10 años establecido en el literal e) del artículo 13 de la Ley 100 de 1993. La solicitud debe realizarse por cualquier medio verificable ante la administradora en la que se encuentra afiliado o ante la administradora del otro régimen a la que estaría interesado en trasladarse. Una vez el afiliado reciba las asesorías por parte de las administradoras de ambos regímenes, se podrá dar inicio al procedimiento de traslado de que trata el numeral 3 de este capítulo.

Para efectuar esta solicitud no se pueden exigir formalidades adicionales a la presentación del documento de identificación del afiliado.

3.13.1.2. Deberes de las administradoras frente a la solicitud de asesoría.

3.13.1.2.1. Una vez presentada la solicitud de asesoría, la administradora del SGP debe requerir al solicitante toda la información necesaria que permita contactar al afiliado para la prestación de la asesoría. En la recolección de esta información, la administradora del SGP debe solicitar, como mínimo, los siguientes datos: teléfono de residencia y trabajo, celular, dirección de correo electrónico y dirección del domicilio y trabajo. En todo caso, la administradora donde se efectuó la solicitud de asesoría debe procurar brindar la asesoría inmediatamente.

3.13.1.2.2. La administradora del SGP que reciba la solicitud debe contar con las autorizaciones sobre protección y tratamiento de datos personales a que haya lugar a efectos de poder compartir información entre las administradoras responsables de la prestación de las asesorías.

3.13.1.2.3. Como soporte de la solicitud de asesoría, la administradora del SGP debe expedir y entregar al afiliado un documento que contenga como mínimo lo siguiente: la información de identificación y los datos de contacto del afiliado, la autorización que otorgó para el tratamiento y protección de datos personales, una explicación o presentación del procedimiento de asesoría y traslado entre regímenes, haciendo énfasis en la necesidad de recibir asesoría de parte de ambas administradoras como requisito para que proceda la futura solicitud de traslado, la fecha límite dentro de la cual las administradoras involucradas le deben brindar la asesoría personalizada de la que trata el subnumeral 3.13.2. de este capítulo y los derechos que le asisten durante la asesoría.

3.13.1.2.4. Desde la fecha en que se solicita la asesoría, las administradoras del SGP involucradas en la asesoría, cuentan con un plazo máximo de 20 días hábiles para brindarla.

Cuando se trate de aquellos afiliados próximos a cumplir la edad máxima para traslado entre regímenes, las administradoras deben tomar todas las medidas conducentes a prestar la asesoría de manera ágil y expedita, con el fin de garantizarles el ejercicio de su derecho de traslado.

3.13.1.2.5. La administradora que reciba la solicitud de asesoría debe remitir copia de la misma a la otra administradora, a más tardar el día hábil siguiente a su recepción, para que esta pueda proceder con lo indicado en el subnumeral 3.13.1.2.4. de este capítulo.

3.13.2. Información mínima que debe ser suministrada al afiliado de manera personalizada y particularizada en el marco de la asesoría.

Conforme los aspectos que corresponden a su respectivo régimen, cada administradora del Sistema General de Pensiones, debe suministrar al afiliado la información que se detalla a continuación. Esta información se debe suministrar de manera personalizada, esto es, debe prestarse a través de un medio verificable que permita la interacción directa y en tiempo real entre representantes de la entidad y el afiliado. Asimismo, la información debe estar ajustada a la situación particular del interesado, debe ser presentada de manera sencilla y didáctica de tal forma que facilite la comprensión del consumidor financiero y debe contener los datos de identificación del afiliado.

3.13.2.1. Información a ser suministrada por la administradora del RPM

3.13.2.1.1. Información general sobre pensión de vejez

Requisitos para obtener pensión de vejez. (Solo se debe informar lo que corresponda, según el género del afiliado al que se le está brindando asesoría).	Mujer: Haber cumplido 57 años y haber cotizado un mínimo de 1300 Semanas (26 años aproximadamente) Hombre: Haber cumplido 62 años y haber cotizado un mínimo de 1300 Semanas (26 años aproximadamente)
Indemnización que sustituye la pensión de vejez en el evento en que no se cumplan los requisitos para pensionarse. (Solo se informará lo que corresponda, según el género del afiliado al que se le está brindando asesoría)	Las mujeres que habiendo cumplido 57 años no hayan cotizado un mínimo de 1300 semanas (26 años aproximadamente), podrán seguir cotizando hasta cumplir el mínimo de semanas exigidas. En el evento en que se declare su imposibilidad de seguir cotizando, tendrá derecho a recibir, en sustitución de la pensión, el valor de las cotizaciones efectuadas, actualizadas con el IPC. Los hombres que habiendo cumplido 62 años no hayan cotizado un mínimo de 1300 semanas (26 años aproximadamente), podrán seguir cotizando hasta cumplir el mínimo de 1300 semanas. En el evento en que se declare su imposibilidad de seguir cotizando, tendrá derecho a recibir, en sustitución de la pensión, el valor de las cotizaciones efectuadas, actualizadas con el IPC. En los casos en que los afiliados hayan sido beneficiarios al subsidio al aporte pensional, solo se les devolverá lo correspondiente a los aportes realizados por el afiliado.

3.13.2.1.2. Proyección de eventos pensión de vejez

Número de semanas cotizadas en el SGP a la fecha de la asesoría	xxx			
	Si cotiza 12 meses al año	Si cotiza 9 meses al año	Si cotiza 6 meses al año	Si no continúa cotizando
Proyección de la edad en la cual se pensionaría en el RPM (*).	xx Años	xx Años	xx Años	xx Años
Valor proyectado de la pensión al cumplir la edad indicada en la fila anterior.	\$ xx	\$ xx	\$ xx	\$ xx
Proyección del número de semanas cotizadas al cumplir 57 (o 62) años (**). Como quiera que de acuerdo con las proyecciones al cumplir 57 años (o 62) usted no alcanzaría a cumplir el mínimo de 1300 semanas cotizadas para tener derecho a la pensión, podría seguir cotizando hasta alcanzar el mínimo de semanas para pensión o, si lo prefiere, tendría derecho a recibir una indemnización que sustituye la pensión de vejez, correspondiente a los siguientes valores (**).	xx Semanas	xx Semanas	xx Semanas	xx Semanas
	\$ xx	\$ xx	\$ xx	\$ xx

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

(*) Corresponde a la edad en la cual el afiliado cumple con los requisitos de edad y semanas cotizadas para pensionarse en el RPM, es decir, mínimo 57 años y 1300 semanas para mujeres y mínimo 62 años y 1300 semanas si es hombre.

(**) La información de este recuadro será suministrada únicamente en aquellos eventos en que, de acuerdo con las proyecciones, el afiliado al cumplir 57 (mujer) o 62 (hombre) años no alcanza a cotizar el mínimo de semanas exigidas.

3.13.2.1.3. Para aquellos afiliados que, de acuerdo con las proyecciones, sean sujetos de indemnización sustitutiva de la pensión de vejez, se les debe suministrar información sobre los mecanismos de protección a la vejez - Beneficios Económicos Periódicos (BEPS) y Pensión Familiar- y sus requisitos de acceso, de tal forma que puedan contar con la información suficiente para decidir si desean o no adherirse a alguno de ellos.

3.13.2.1.4. La información adicional que considere la administradora que se debe suministrar para que el afiliado tome una decisión informada, de acuerdo con su situación particular.

3.13.2.2. Información a ser suministrada por la administradora del RAIS.

3.13.2.2.1. Información general sobre la pensión de vejez.

Requisitos para obtener pensión de vejez.	Que el capital acumulado en su cuenta de ahorro individual le permita obtener una pensión mensual superior al 110% del SMLMV.
Requisitos para obtener la garantía de pensión mínima de vejez. (Solo se informará lo que corresponda, según el género del afiliado al que se le está brindando asesoría).	Mujer: Haber cumplido 57 años, haber cotizado un mínimo de 1150 semanas (23 años aproximadamente), que el saldo de la cuenta de ahorro individual no le alcance para generar una pensión de un salario mínimo y que los ingresos permanentes que recibe no sean superiores a un salario mínimo, excluido el ingreso sobre el cual cotiza y que dejaría de percibir al momento de pensionarse. Hombre: Haber cumplido 62 años, haber cotizado un mínimo de 1150 semanas (23 años aproximadamente), que el saldo de la cuenta de ahorro individual no le alcance para generar una pensión de un salario mínimo y que los ingresos permanentes que recibe no sean superiores a un salario mínimo, excluido el ingreso sobre el cual cotiza y que dejaría de percibir al momento de pensionarse.
Devolución de saldos en el evento en que no se cumplan los requisitos para obtener la pensión de vejez. (Solo se informará lo que corresponda, según el género del afiliado al que se le está brindando asesoría).	Las mujeres que habiendo cumplido 57 años, no hayan cotizado un mínimo de 1150 semanas (23 años aproximadamente) y no hayan acumulado el capital necesario para financiar una pensión de por lo menos un salario mínimo, tendrán derecho a la devolución del capital acumulado en su cuenta de ahorro individual y el valor del bono pensional, si a este hubiere lugar, o a continuar cotizando hasta alcanzar el derecho a la pensión. Los hombres que habiendo cumplido 62 años, no hayan cotizado un mínimo de 1150 semanas (23 años aproximadamente) y no hayan acumulado el capital necesario para financiar una pensión de por lo menos un salario mínimo, tendrán derecho a la devolución del capital acumulado en su cuenta de ahorro individual y el valor del bono pensional, si a este hubiere lugar, o a continuar cotizando hasta alcanzar el derecho a la pensión.

3.13.2.2.2. Proyección de eventos de pensión de vejez

Número de semanas cotizadas en el SGP a la fecha de la asesoría	xxx			
	Si cotiza 12 meses al año	Si cotiza 9 meses al año	Si cotiza 6 meses al año	Si no continua cotizando
Proyección de la edad a la cual se pensionaría en el RAIS. (Edad en la cual acumularía el capital necesario para pensionarse)	xx Años	xx Años	xx Años	xx Años
Valor proyectado de la pensión bajo la modalidad de retiro programado, a la edad indicada en la fila anterior, teniendo en cuenta los siguientes tiempos de permanencia en cada tipo de fondo: xx años en el Moderado, xx años en el Conservador y xx años en el de Mayor Riesgo. (*)	\$ xx	\$ xx	\$ xx	\$ xx
Proyección de la edad en la cual tendría derecho a garantía de pensión mínima (un salario mínimo). (**)	xx Años	xx Años	xx Años	xx Años
Proyección del número de semanas cotizadas al cumplir 57 (o 62) años. (***) Como quiera que, de acuerdo con las proyecciones, al cumplir 57 (o 62) años usted no alcanzaría a cumplir el mínimo de 1150 semanas cotizadas y no acumularía el capital necesario para financiar una pensión de por lo menos un salario mínimo, podría seguir cotizando hasta alcanzar el capital necesario para pensionarse o, si lo prefiere, tendría derecho a recibir el capital acumulado en la cuenta individual, incluido el valor del bono	xx Semanas	xx Semanas	xx Semanas	xx Semanas

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

pensional si a este hubiere lugar. Los valores proyectados de la devolución de saldos, serían los siguientes. (***)	\$ xx	\$ xx	\$ xx	\$ xx
Proyección de la edad en la cual se pensionaría en el RPM. (****)	xx Años	xx Años	xx Años	xx Años
Proyección del valor de la pensión en el RAIS al cumplir la edad indicada en la fila anterior, para pensionarse en el RPM. (*****)	\$ xx	\$ xx	\$ xx	\$ xx

(*) Los tiempos de permanencia en cada tipo de fondo serán los que manifieste el afiliado de acuerdo con su condición particular y respetando las reglas de convergencia.

(**) Esta información será suministrada únicamente en aquellos eventos en que de acuerdo con las proyecciones, el afiliado al cumplir, por lo menos, 57 (mujer) o 62 (hombre) años, alcanza a cotizar 1150 semanas, pero a dicha edad no ha acumulado el capital necesario para financiar una pensión de por lo menos un salario mínimo y no recibe ingresos permanentes superiores a un salario mínimo, excluido el ingreso sobre el cual cotiza y que dejaría de percibir al momento de pensionarse.

(***) La información de este recuadro será suministrada únicamente en aquellos eventos en que de acuerdo con las proyecciones, el afiliado al cumplir 57 (mujer) o 62 (hombre) años no alcanza a cotizar el mínimo de semanas exigidas y no ha acumulado el capital necesario para financiar una pensión de por lo menos un salario mínimo.

(****) Corresponde a la edad en la cual el afiliado cumple con los requisitos de edad y semanas cotizadas para pensionarse en el RPM, es decir, mínimo 57 años y 1300 semanas para mujeres y mínimo 62 años y 1300 semanas para hombres.

(*****) Las proyecciones se efectuarán bajo el supuesto de que el afiliado continúa en el RAIS o se traslada a dicho régimen desde la fecha de la asesoría, en el evento en que se encuentre afiliado en el RPM. En aquellos casos en que para alguna de las densidades de cotización el capital acumulado no le dé derecho a una pensión, en la columna correspondiente se indicará lo siguiente: "No tendría derecho a pensionarse, por lo tanto aplicaría devolución de saldos".

3.13.2.3. Para aquellos afiliados que de acuerdo con las proyecciones sean sujetos de devolución de saldos, se les debe suministrar información sobre los mecanismos de protección a la vejez -Beneficios Económicos Periódicos (BEPS) y Pensión Familiar- y sus requisitos de acceso, de tal forma que puedan contar con la información suficiente para evaluar si llegado el momento les interesaría o no adherirse a alguno de ellos.

3.13.2.4. La información adicional que considere la administradora que se le debe suministrar para que el afiliado tome una decisión informada, de acuerdo con su situación particular.

Los datos que se requieran para individualizar la información de que trata el presente subnumeral 3.13.2. de este capítulo no pueden ser exigidos al afiliado si la administradora ya dispone de ellos.

Para efectos del cálculo de las proyecciones mencionadas, las administradoras deben atender las instrucciones establecidas en el subnumeral 3.4.9. del Capítulo I del Título III de la Parte I de esta circular.

3.13.2.3 Información que debe ser suministrada por la administradora que preste la segunda asesoría

A efectos de cumplir lo indicado en este subnumeral, las administradoras del SGP deben establecer un mecanismo que les permita identificar aquella administradora que prestó la primera asesoría y, en general, el estado del trámite de asesoría.

Finalizada la segunda asesoría, la administradora del SGP que la haya prestado, debe informar al afiliado las alternativas con las que cuenta en relación con el proceso de traslado, esto es: radicar el formulario de que trata el subnumeral 3.2. de este capítulo ante cualquiera de las administradoras para iniciar el proceso de traslado o no iniciarlo. Adicionalmente debe informar que la vigencia de las asesorías recibidas es de 12 meses contados a partir de la fecha de recibo de la segunda asesoría y que una vez radicado el formulario se da inicio al término legal para el ejercicio del derecho de retracto del que trata el subnumeral 3.3. de este capítulo.

Si la administradora que presta la segunda asesoría es la administradora a la que tiene intención de trasladarse el afiliado, se debe continuar con lo establecido en el subnumeral 3.4,

3.13.3. Información general que debe ser suministrada al afiliado en el marco de la asesoría.

Sin perjuicio de la información que debe ser suministrada al afiliado de manera personalizada y particularizada de la que trata el subnumeral 3.13.1. de este capítulo, cada administradora del Sistema General de Pensiones, conforme los aspectos que corresponden a su respectivo régimen, debe, como mínimo, brindar información sobre lo siguiente: definición de pensión, excepciones y excluidos del respectivo régimen pensional, ingreso base de liquidación (IBL) como base para el cálculo de la mesada pensional, condiciones y restricciones para los traslados de régimen de pensión, igualdad de condiciones de reconocimiento de prestaciones de invalidez y sobrevivencia en los dos regímenes. Para el caso de las administradoras del régimen de ahorro individual con solidaridad, deben dar una explicación sobre cotización voluntaria, retiro programado y renta vitalicia inmediata

La asesoría de la que trata este subnumeral puede ser prestada a través de cualquier medio verificable que se encuentre a disposición de los afiliados.

3.13.4. Preservación de la documentación relacionada con la asesoría.

Copia de la información suministrada al afiliado, de que trata el subnumeral 3.13.2. de este capítulo debe ser conservada por las administradoras y debe estar disponible para la SFC y para que el afiliado la pueda volver a consultar en cualquier momento, inclusive después de realizado el traslado entre regímenes.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Esta copia debe ser firmada por el afiliado en señal de: recibo de la información, recibo de la asesoría requerida para realizar el traslado de régimen y aceptación y entendimiento de los efectos legales así como los potenciales riesgos y beneficios de su decisión. Cuando la asesoría se preste por medios distintos a los presenciales, las administradoras igualmente deben mantener los soportes de la información suministrada y deben establecer los mecanismos necesarios para verificar la aceptación dada por el afiliado en los términos de este inciso.

3.13.5. Imposibilidad de brindar la asesoría.

Si alguna de las administradoras no puede brindar la asesoría al afiliado dentro del plazo previsto en el primer inciso del subnumeral 3.13.1.2.4. de este capítulo, por factores atribuibles al afiliado, debe conservar los soportes que evidencien las razones por las cuales no se pudo encontrar al afiliado o por las cuales no se pudo brindar la asesoría.

Sin embargo, lo anterior no obsta para que la asesoría pueda ser prestada en otro momento por iniciativa del afiliado.

3.13.6. Mecanismos de intercambio de información.

Las administradoras del SGP pueden suscribir convenios de intercambio de información con la finalidad exclusiva de facilitar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente subnumeral 3.13. de este capítulo y de velar por los derechos de los afiliados. Asimismo, se puede implementar el uso de herramientas tecnológicas para garantizar la eficiencia del procedimiento de traslado. Lo anterior, en consonancia con la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

3.13.7. Posibilidad de solicitar la información en cualquier momento.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el subnumeral 3.13. de este capítulo y de la información que se suministra al afiliado en sus extractos, el afiliado puede solicitar en cualquier momento, durante la vigencia de su relación con la administradora, toda aquella información que requiera para tomar decisiones informadas en relación con su participación en cualquiera de los dos regímenes y la modalidad de pensión, incluyendo la escogencia de la aseguradora previsional en el caso de seleccionar una renta vitalicia.

3.13.8. Aclaración sobre el alcance de la asesoría.

La asesoría a que se refiere el subnumeral 3.13. de este capítulo en ningún caso será interpretada conforme a las normas relativas al deber de asesoría contenidas en el artículo 7.3.1.1.3 del Decreto 2555 de 2010 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

Para el caso del RAIS, se debe aclarar que las proyecciones realizadas en el marco de la asesoría se tratan de cálculos provisionales que no se deben entender como una situación jurídica concreta o como un derecho adquirido en favor del afiliado, que depende del tipo de fondo elegido, que no hay certeza sobre la rentabilidad exacta de un tipo de fondo, y que hay otros factores que pueden modificar el monto de la pensión o la devolución de los saldos tales como el ingreso base de cotización, la fidelidad de la cotización, el valor del bono pensional, si lo hay, la tasa de descuento del bono pensional, cuando aplique, y de sus beneficiarios. Finalmente, debe aclararse que las proyecciones no incluyen los aportes voluntarios.

Para el caso del RPM, se debe aclarar que la proyección realizada en el marco de la asesoría se trata de un cálculo provisional que no se debe entender como una situación jurídica concreta o como un derecho adquirido en favor del afiliado, teniendo en cuenta que los cálculos son hechos con la información disponible al momento de evaluar la posibilidad de traslado y que algunos parámetros técnicos, como el cambio en el ingreso base de cotización y la fidelidad de cotización pueden implicar variaciones en la probabilidad de acceder a alguna prestación dentro del régimen o el monto de la misma.

Asimismo, se debe aclarar que el afiliado es responsable por la veracidad de los datos que suministre para efectos de la preparación de la información de la asesoría por parte de las administradoras, cuando la administradora no dispone o no ha conocido dichos datos y, por ende, los pudo solicitar.

4. TRASLADO DE RÉGIMEN PENSIONAL EN LOS TÉRMINOS DE LA SENTENCIA SU 062 DE 2010 DE LA CORTE CONSTITUCIONAL PARA EL CASO DE AFILIADOS BENEFICIARIOS DEL RÉGIMEN DE TRANSICIÓN SIN EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS LEGALES DE TRASLADO

Para efectos de dar aplicación a lo establecido en la Sentencia SU 062 de 2010 proferida por la Corte Constitucional, las administradoras del SGP deben adelantar el procedimiento que se describe a continuación:

4.1. Solicitud de aplicación de la Sentencia SU 062 de 2010 y diligenciamiento del formulario de traslado

Cuando el afiliado al RAIS desee que se le aplique la jurisprudencia establecida en el mencionado fallo debe expresar su voluntad mediante el diligenciamiento y entrega del formulario de traslado a Colpensiones, antes ISS, acompañado de una comunicación en la que manifieste su intención de acogerse a la referida sentencia y de una fotocopia de su documento de identificación.

4.2. Reporte de solicitudes de traslado

El día 10 de cada mes, Colpensiones debe radicar ante las respectivas sociedades administradoras de fondos de pensiones los formularios de traslado de estos afiliados que haya recibido en el mes inmediatamente anterior, para lo cual utilizará el aplicativo establecido para tal fin, informando a cada sociedad administradora y por cada afiliado, el número de semanas que, de acuerdo con la correspondiente historia laboral de Colpensiones, anterior ISS, había cotizado el afiliado al 31 de marzo de 1994 o a la fecha en que haya entrado en vigencia el SGP en el respectivo nivel territorial, según corresponda.

Debe tenerse en cuenta que la fecha de entrada en vigencia del SGP en el nivel territorial debía ser determinada por la autoridad competente, sin exceder del 30 de junio de 1995.

4.3. Requisitos a verificar

La sociedad administradora de fondos de pensiones que reciba el formulario de traslado, debe verificar que se cumplan los requisitos -señalados en la Sentencia SU 062 de 2010-, a saber

del sector privado deben declarar a la administradora ante la cual se afilien, el monto de los ingresos que reciben para beneficio personal, bajo las condiciones señaladas por esta entidad, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 510 de 2003.

En consecuencia, es deber de las entidades administradoras del SGP, adoptar un formulario o documento que contenga en su totalidad la información y la descripción señaladas por la SFC en la proforma B.6000-10 que se encuentra en el Anexo 2 del presente Capítulo.

8. REGLAS SOBRE RECONOCIMIENTO Y PAGO DE PENSIONES

Para los efectos de lo dispuesto en el art. 33 de la Ley 100 de 1993, modificado por los arts. 9 de la Ley 747, 4 de la Ley 700 de 2001 y 1 de la Ley 717 de 2001, así como en la Ley 1574 de 2012 y la Ley 1580 de 2012, en concordancia con lo señalado por la Corte Constitucional en la Sentencia de Unificación 975 de 2003, y con el fin de que las entidades administradoras del SGP adelanten las diligencias de reconocimiento y pago de pensiones dentro de los plazos establecidos en dichas disposiciones, las mismas deben diseñar y adoptar formalmente un sistema interno de procedimientos, en el que, de acuerdo con la estructura organizacional de la entidad se establezcan tiempos y funcionen los responsables de adelantar los trámites y diligencias necesarias para el reconocimiento y pago de las pensiones a su cargo.

Cualquiera sea el sistema que se adopte para tal fin, en su diseño e implementación se deben tener en cuenta los siguientes parámetros:

8.1. Los plazos establecidos por las normas legales mencionadas constituyen únicamente los términos máximos para dar cumplimiento a los deberes en ellas consagrados. Lo anterior supone que en desarrollo del principio de eficiencia consagrado en el art. 2 de la Ley 100 de 1993, es deber de las entidades administradoras del SGP adelantar con agilidad los trámites necesarios para el reconocimiento y pago de las pensiones, de modo que los beneficiarios de las prestaciones pensionales tengan acceso al derecho a la seguridad social de manera adecuada, oportuna y suficiente.

8.2. El sistema debe prever mecanismos que permitan la recolección de la información necesaria para el reconocimiento oportuno y pago ágil de pensiones a los clientes sobre el resultado de tales diligencias. Igualmente, deben establecer mecanismos para mantener permanentemente actualizada la historia laboral de sus afiliados.

8.3. Debe contar con al menos un funcionario responsable designado por el representante legal principal, a cargo de velar porque el sistema de procedimientos opere de manera adecuada al interior de la entidad y atender los requerimientos de información que sobre la materia presenten las autoridades.

8.4. Debe contar con procedimientos especiales para la atención rápida y eficiente de las solicitudes de información que sobre la materia presenten los clientes y usuarios, en los plazos señalados por la Corte Constitucional.

8.5. Debe permitir que la administradora del SGP verifique, antes de decidir una solicitud de pensión o prestación contemplada en cualquiera de los dos regímenes, que el solicitante no se encuentra afiliado en otra administradora del SGP y que no cuenta con una pensión o prestación que sea incompatible con la solicitada, dejando expresa constancia de dichas verificaciones.

9. REMISIÓN DE EXTRACTOS POR PARTE DE LAS ENTIDADES ADMINISTRADORAS DEL RÉGIMEN SOLIDARIO DE PRIMA MEDIA CON PRESTACIÓN DEFINIDA

En cumplimiento de lo establecido en el parágrafo 1, art. 41 del Decreto 326 de 1996, en concordancia con lo previsto en el numeral 1, art. 97 EOSF, las entidades administradoras del RPMPD deben remitir a sus afiliados un extracto anual con información sobre las semanas y montos cotizados, a más tardar el día 31 de marzo de cada año. Ese extracto debe indicar el período al cual pertenece y contener de forma clara y precisa, como mínimo la siguiente información:

9.1. Información de la entidad administradora. Indica el nombre o razón social de la administradora y el número de identificación tributaria –NIT.

9.2. Información del afiliado. Registra los datos personales del afiliado como son el tipo y el número del documento de identidad, el nombre y apellidos, la fecha de afiliación y la dirección para remisión de la correspondencia.

9.3. Información sobre los aportes. Indica la fecha en que se efectuó la consignación y su monto, el período o ciclo a que corresponde, el ingreso base de cotización, el tiempo cotizado (semanas o días) y el nombre e identificación del empleador o empleadores aportantes en caso de los trabajadores dependientes. **Adicionalmente, deben atender lo dispuesto en el literal d del artículo 2.6.10.4.2 del Decreto 2555 de 2010.**

9.4. Información consolidada. Presenta un resumen de las semanas cotizadas en el período objeto del extracto, clasificado por cada empleador, cuando hay más de uno. Así mismo, informa el total de semanas cotizadas y/o el tiempo de servicio efectivamente prestado por el afiliado durante toda su permanencia en la entidad, según corresponda, con la indicación clara de si hubo períodos en que no cotizó, así como la dirección y área de la entidad a la que se puede acudir en caso de duda o inconformidad con el contenido del extracto.

9.5. Información adicional. Indica al afiliado si existen procesos de cobro coactivo, señalando los períodos en mora y el nombre e identificación de los empleadores morosos. Así mismo, puede incluir notas de interés relacionadas con la afiliación o con el SGP.

Al respaldo del extracto se debe incorporar un escrito en el que se ilustre la información contenida en cada uno de los campos.

Los extractos deben remitirse por correo a la dirección que el afiliado haya indicado para el envío de correspondencia en el formulario de vinculación o de traslado, sin perjuicio de que previa autorización de la SFC se utilice otro medio idóneo para el envío de dichos extractos.

La entidad administradora debe establecer controles y mecanismos adecuados de seguridad para el manejo y utilización de esta información.

Dentro del mes siguiente a la remisión de los extractos, las entidades administradoras deben enviar a la SFC una constancia suscrita por el representante legal, sobre el cumplimiento de la obligación en cuestión.