CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 1.033.715.277



Apellidos
RAMIREZ ESPITIA

Nombres
JUAN NICOLAS

Nacionalidad	Estatura	Sexo
COL	1.78	M

Fecha de nacimiento
29 SEPT 2007

G.S.
O+

Lugar de nacimiento
BOGOTA D.C. (CUNDINAMARCA)



Fecha y lugar de expedición
14 OCT 2025, BOGOTA D.C.

Firma

Fecha de expiración
14 OCT 2035

Powered by CamScanner

.CO

0825852O4



REGISTRADOR NACIONAL
Hernán Penagos Giraldo

Toca el QR para
compartir tu información

ICCOL0825852048150O1<<<<<<<<<<<
O7O9299M35101440OL1033715277<3
RAMIREZ<ESPITIA<<JUAN<NICOLAS<

Powered by CamScanner

BANCO DAVIVIENDA S.A.

CERTIFICADO

Por medio de la presente hacemos constar que el Señor JUAN NICOLAS RAMIREZ ESPITIA con C.C. 1033715277, posee en el Banco Davivienda **CUENTA DE AHORROS DAMAS-NOMINA.**

Número de Cuenta	0550004800581953
Estado	Vigente
Fecha de Apertura	22/04/2026
Dirección Registrada	KR 2 ES 48 X 12 SUR

Se expide a solicitud del titular en Bogotá, el 05 de Mayo de 2026.

Cordialmente.

BANCO DAVIVIENDA SA
JEDTORRE

La República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre el

Colegio Marruecos y Molinos I.E.D.

"Respuesta a un sueño de crecer juntos y ser felices mientras aprehendemos"

Autorizado por la Secretaría de Educación Distrital Bogotá D.C. Según Resolución 18-132 del 13 Diciembre de 2013.
NIT. 830.033.160-7 DANE 111001076376 Jornada Mañana - Tarde -Noche

Confiere a:

RAMIREZ ESPITIA JUAN NICOLAS

identificado(a) con D.I. 1.033.715.277

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al
Nivel de Educación Media Académica. (Art. 28 Ley 115 de 1994)
según los planes y programas vigentes.

LUIS EDUARDO HURTADO LÓPEZ
C.C. 19.422.687 de Bogotá D.C.
Rector

ANGIE VANESSA BARAJAS VASQUEZ
CC. 1.013.666.999 de Bogotá
Secretaria Académica

Anotado en el Folio No 14 del libro general de Actas de Grado No 3
Acta General de Graduación No 48 del 29 de Noviembre de 2024.

Dado en Bogotá D.C., a los 29 días del mes de Noviembre de 2024

No se requiere registro de la Secretaría de Educación, según Decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1994, expedido por el Ministerio de Educación Nacional y 2150 del 5 de Diciembre de 1995 de la Presidencia de la República

Powered by CamScanner

Acta Individual de Grado

Colegio Marruecos y Molinos I.E.D.

"Respuesta a un sueño de crecer juntos y ser felices mientras aprehendemos"

Autorizado por la Secretaría de Educación Distrital, Bogotá D.C. Según Resolución 18-132 del 13 Diciembre de 2013.

NIT. 830.035.160-7 DANE 111001076376 Jornada Mañana - Tarde -Noche

Jornada Mañana

En la ciudad de Bogotá, D.C. a los 29 días del mes de Noviembre del 2024, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado, los suscritos Rector y Secretaria del

Colegio Marruecos y Molinos

Institución Educativa Distrital

Institución aprobada en los niveles de educación básica secundaria y media académica y autorizada por la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C., para otorgar el título de Bachiller Académico

Comprobada la situación académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el título de

Bachiller Académico

Al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relaciona a continuación

RAMIREZ ESPITIA JUAN NICOLAS

Identificado(a) con D.I 1.033.715.277

Es fiel copia del Acta Original General No. 48, Folio 14 , del Libro General de Actas No. 3 del 29 de Noviembre de 2024, que consta de 125 estudiantes y Comienza Por Alarcon Solarte Alison Nicole y Termina En Villamil Triana Natalia

Firmada y Sellada por:

Luis Eduardo Hurtado López
C.C. 19.422.687 de Bogotá D.C.
Rector

Angie Vanessa Barajas Vásquez
CC. 1.013.666.999 de Bogotá
Secretaria Académica

Dada en Bogotá, D.C. a los 29 días del mes de Noviembre de 2024

No requiere registro de la Secretaría de Educación, según decretos 921 del 6 de Mayo de 1994 y 2150 del 5 de Diciembre de 1995 de la Presidencia de la República

Powered by CamScanner

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO

C E R T I F I C A

Que el señor JUAN NICOLAS RAMIREZ ESPITIA identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1033715277, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	JUAN
Segundo Nombre:	NICOLAS
Primer Apellido:	RAMIREZ
Segundo Apellido:	ESPITIA
Tipo Documento:	Cédula de Ciudadanía
Número Documento:	1033715277
Razón para el estado:	Inscripción
Estado del ciudadano:	En registro

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 11 días del mes de Mayo de 2026, a las 10:26:06 AM.

Cordialmente,



Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema de Información de Reclutamiento

BANCO DE HOJAS DE VIDA DE BOGOTÁ, D.C.

Su número de registro es: **880482**, conserve este número de registro.

Descargar registro aquí

1. Datos personales

Primer nombre JUAN	**Otros nombres** NICOLAS	**Primer apellido** RAMIREZ
Segundo apellido ESPITIA	**Fecha de Nacimiento** 29/09/2007	**Sexo** Hombre
Teléfono de contacto 3142155184	**Correo electrónico personal** juniraes2.0@gmail.com	**Dirección de residencia** CR 2 ESTE 48 X 12 SUR
Ciudad de residencia Bogotá D.C.	**Localidad de residencia** Rafael Uribe	

2. Formación Académica

Lista de estudios

Nivel educativo	Titulo academico	Graduado	Semestres cursados
Educación media (hasta grado once aprobado)	No aplica	Si	0

Otros estudios

Nombre del curso	Graduado	Horas
No se encontraron otros estudios registrados		

3. Idiomas

Idioma	Lo escribe	Lo lee	Lo habla
No se encontraron idiomas			

Copyright 2019
Departamento Administrativo del
Servicio Civil Distrital.
Todos los derechos reservados.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ

A-
A+

Bogotá D.C., 21-04-2026

Señores
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.
Ciudad,

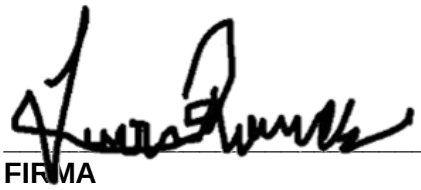
ASUNTO: **OFRECIMIENTO PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS**

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito ofrecer mis servicios como **(Bachiller Gestor PAI),** bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios, como persona natural, para satisfacer la necesidad requerida por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Informo que me encuentro registrado en las siguientes plataformas: TALENTO NO PALANCA[1], SIDEAP[2], SECOP II[3] y ReTHUS[4] (En el evento de ser requerido para personas que presten servicios de salud).

Atentamente,



FIRMA
NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS JUAN NICOLAS RAMIREZ ESPITIA
NÙMERO DE CÈDULA 1033715277
DIRECCIÓN Carrera 2A este #48x 12 sur
TELEFONO 3142155184
CORREO ELECTRÓNICO juniraes2.0@gmail.com

[1] Circular 051 de 2020, en cumplimiento de la Ley 201 de 2019 y conforme los compromisos de transparencia y lucha contra la corrupción planteados por la Administración Distrital.
[2] https://sideap.serviciocivil.gov.co
[3] Plataforma transaccional en la cual las Entidades Estatales pueden hacer todo el Proceso de Contratación en línea. Los Proveedores pueden conocen la demanda de las Entidades Estatales, obtienen información de los Procesos de Contratación, presentan ofertas y gestionan sus contratos; los organismos de control hacen la auditoría del Sistema de Compra; y la sociedad civil conoce la forma como las Entidades Estatales ejecutan el dinero de los contribuyentes para entregar bienes, obras y servicios a las personas.
[4] Es la inscripción, en el sistema de información definido por el Ministerio de Salud y Protección Social, del talento humano en salud que cumple con los requisitos establecidos en la Ley 1164 de 2007, proceso con el cual se entiende que dicho personal se encuentra autorizado para el ejercicio de una profesión u ocupación del área de la salud.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.**	
	INFORMACIÓN GENERAL CONTRATISTAS	**CO-OPS-FT-28 V4**

DILIGENCIAR EN LETRA LEGIBLE EN SU TOTALIDAD

TIPO DE DOCUMENTO CC X **CE** ____ **PPT**___

NÚMERO DE DOCUMENTO: 1033715277 **FECHA DE NACIMIENTO:** 29-09-2007

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS: JUAN NICOLAS RAMIREZ ESPITIA

DIRECCIÓN DE RESIDENCIA: Carrera 2A este #48x 12 sur

LOCALIDAD: SAN CRISTOBAL

TELÉFONO FIJO: NA **N° CELULAR:** 3142155184

CORREO ELECTRÓNICO: juniraes2.0@gmail.com

EPS: SANITAS **FONDO DE PENSIONES** COLFONDOS **ARL** SURA

USTED FACTURA ELECTRONICAMENTE: SI_____NO X

ESTADO CIVIL: CASADO_____ SOLTERO X UNIÓN MARITAL DE HECHO_____

MADRE/PADRE CABEZA DE FAMILIA: SI _____NO X

CUANTOS HIJOS MENORES DE 12 AÑOS TIENE _____ NA. X

CUANTOS HIJOS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD TIENE _____ NA. X

USTED PRESENTA ALGUNA DISCAPACIDAD: SI _____NO X ¿CUÁL? _____

PERTENECE USTED A ALGUNA COMUNIDAD ÉTNICA: INDÍGENA ___ AFRODESCENDIENTE ____
OTRO ¿CUÁL? NA

USTED ACTUALMENTE TIENE UN CONTRATO SIMULTANEO CON OTRA ENTIDAD: SI ____NO X

¿CUÁL ENTIDAD? NA

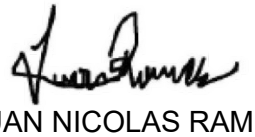
USTED TIENE FAMILIARES TRABAJANDO ACTUALMENTE EN LA SUBRED SUR E.S.E.: SI __**NO** X
SI SU REPUESTA ES SI, ¿EN QUE AREA O DEPENDENCIA TRABAJA? NA

SU FAMILIAR ES: PADRE___**MADRE**___**HERMANO(A)** __**TIO(A)** __**PRIMO(A)** __

OTRO, ¿CUÁL? NA

EN CASO DE EMERGENCIAS CONTACTAR A: JEISSON RAMIREZ

NUMERO DE CONTACTO: 3134360072



JUAN NICOLAS RAMIREZ ESPITIA

Nombres Apellidos y Firma

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Hoja de vida sin validar

Sideap 2.0

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
RAMIREZ	ESPITIA	JUAN NICOLAS

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD
C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 1033715277	F ( ) M (X)	COL (X) EXTRANJERO ( )

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NUMERO _____ D.M _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 29 MES SEP AÑO 2007

PAÍS Colombia

DEPTO Bogotá D.C.

CIUDAD Bogotá D.C.

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

KR 2 A ESTE 48 X 12 SUR

PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C.

CIUDAD Bogotá D.C. TELEFONO 3142155184

EMAIL juniraes2.0@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o A 6o DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o A 11o DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BASICA											TITULO BACHILLER
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1°.	2°.	3°.	4°.	5°.	6°.	7°.	8°.	9°.	10°.	11°.	MES NOVIEMBRE AÑO 2024
										X	

OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO:

NOMBRE DEL CURSO	INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN	AÑO TERMINACIÓN	HORAS

Firma electronica validador: null

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Hoja de vida sin validar

Sideap 2.0

DOMINIO DE IDIOMAS

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA , REGULAR (R) BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD CLUB DEPÓRTIVO AGUAS Y VELOCIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	*MUNICIPIO* Bogotá D.C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* edufico04@gmail.com	
TELÉFONOS 3134360072	*FECHA DE INGRESO* DIA 12 MES 2 AÑO 2024	*FECHA DE RETIRO* DIA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO ENTRENADOR DEPORTIVO	*DEPENDENCIA* ENTRENAMIENTO DEPORITVO	*DIRECCIÓN* 4.530162, -74.11653	

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NUMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
Privada	2	2
Pública	0	0
Total	2	2

Firma electronica validador: null

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Hoja de vida sin validar

Sideap 2.0

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE SI ___ NO _X_ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS, EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE CONTRATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Bogotá D.C. - null
Ciudad y fecha del diligenciamiento

Firma electrónica:
null 30/04/2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Firma electronica validador: null

FORMULARIO ÚNICO

DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Persona Natural

(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Sideap 2.0

Última Actualización: 29-abr-2026

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO, JUAN NICOLAS RAMIREZ ESPITIA
IDENTIFICADO CON C.C. ⓧ **C.E.** ◯ **T.I.** ◯ **No.** 1033715277 **CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:**
País Colombia **Departamento** Bogotá D.C. **Municipio** Bogotá D.C.
Dirección KR 2 A ESTE 48 X 12 SUR **Teléfonos** 3142155184 3142155184

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSAGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
JEISSON RAMIREZ ROZO	80760942	Padre

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995,
PARA TOMAR POSESION ◯ PARA RETIRARME ◯ PARA ACTUALIZACION ⓧ
PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE ◯
QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	$ 600.000,00
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	$ 0,00
GASTOS DE REPRESENTACION	$ 0,00
ARRIENDOS	$ 0,00
HONORARIOS	$ 0,00
OTROS INGRESOS Y RENTAS	$ 0,00
TOTAL	$ 600.000,00

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
				$ 0,00

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
		$ 0,00

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
		$ 0,00

FORMULARIO ÚNICO

DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Persona Natural

(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Sideap 2.0

Última Actualización: 29-abr-2026

1.2 DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad: **SI** ◯ **NO** ⓧ tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO
	C.C ◯ **C.E** ◯ **T.I.** ◯	

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma acasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION
EMPLEADO	DEPENDIENTE

3. FIRMA

Firma electrónica:
JUAN NICOLAS RAMIREZ ESPITIA 30/04/2026 16:07:44

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA



BOGOTÁ D.C. 29-abr-2026

CIUDAD Y FECHA

Documento electrónico: 6ffc81c66b4d4569c220605747b94403bd03ca3532b4e790b1f92334c45692d3

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

FORMATO DE DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

DATOS PERSONALES

Nombre:	JUAN NICOLAS RAMIREZ ESPITIA
Identificación:	1033715277
Entidad:	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.
Cargo:	Contratista
Correo:	juniraes2.0@gmail.com
Tipo declaración:	Para suscribir contrato de prestación de servicios
Fecha Declaración:	29/04/2026 19:55:18

El/la servidor/a público/a o colaborador/a, se compromete desde ya, a informar a la Administración Distrital, de los eventos o situaciones potenciales o reales que puedan llegar a ser constitutivas de conflicto de intereses, así como de actualizar esta declaración en el momento en que se presente alguna de las tipologías que dé lugar a la configuración de un conflicto de interés.

Lo anterior, en aras de resguardar el interés general propio de la función pública y que este no entré en conflicto con el interés particular, de acuerdo a lo contemplado en la Leyes: 2016 de 2020 - Código de Integridad del Servicio Público Colombiano, adoptado para el Distrito Capital mediante el Decreto Distrital 118 de 2018; 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021 - Código General Disciplinario; 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y 190 de 1995 - Estatuto Anticorrupción anterior a la Ley 1474 de 2011.

Para efectos del diligenciamiento: Para suscribir contrato de prestación de servicios

Para el efecto manifiesto bajo la gravedad del juramento:

Documento electrónico: 1dcd8b519dc2fad948639c66cedc77b757fc306fd856164e58de1a7f8762397a

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA I.	1. Interés directo
DESCRIPCIÓN	Que el(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, tenga interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto
NORMATIVIDAD	• C.P.C, art. 126. • Ley 1437 de 2011, art.11. • Ley 1952 de 2019, art. 44, 56 núm. 1 y 2, 71, 104 num.1. • Ley 1564 de 2012, art 141, num.1.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 1dcd8b519dc2fad948639c66cedc77b757fc306fd856164e58de1a7f8762397a

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA I.	2. Conocimiento previo
DESCRIPCIÓN	Que el(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, haya conocido del asunto en oportunidad anterior
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, numeral 2. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 2.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 1dcd8b519dc2fad948639c66cedc77b757fc306fd856164e58de1a7f8762397a

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA I.	3. Concepto o consejo fuera de la actuación
DESCRIPCIÓN	Que el(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, haya dado consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haya intervenido en esta como apoderado(a), agente del Ministerio Público, perito(a) o testigo(a)
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art.11 núm. 11. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 4. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 12.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 1dcd8b519dc2fad948639c66cedc77b757fc306fd856164e58de1a7f8762397a

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA I.	4. Que se haya proferido la decisión sujeta a revisión
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) haya proferido la decisión que está sujeta a su revisión
NORMATIVIDAD	• Ley 1952 de 2019, art. 140, núm. 2.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 1dcd8b519dc2fad948639c66cedc77b757fc306fd856164e58de1a7f8762397a

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA II.	5. Relación con las partes
DESCRIPCIÓN	Que el(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, tenga relación con las partes interesadas en el asunto
NORMATIVIDAD	• Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 3. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 3.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 1dcd8b519dc2fad948639c66cedc77b757fc306fd856164e58de1a7f8762397a

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA III.	6. Heredero o legatario
DESCRIPCIÓN	Que él(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea heredero(a) o legatario(a) de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, numeral 12. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 7. Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 13.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 1dcd8b519dc2fad948639c66cedc77b757fc306fd856164e58de1a7f8762397a

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA IV.	7. Amistad o enemistad
DESCRIPCIÓN	Que exista enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado(a)
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 8. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 5. • Ley 1564 de 2012, art. 141, numeral 9.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 1dcd8b519dc2fad948639c66cedc77b757fc306fd856164e58de1a7f8762397a

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA V.	8. Curador o tutor del interesado
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea curador(a) o tutor(a) de la persona interesada en el asunto
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 3. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 4.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 1dcd8b519dc2fad948639c66cedc77b757fc306fd856164e58de1a7f8762397a

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA VI.	9. Organización, sociedad o asociación a la cual perteneció o continúa siendo miembro
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea socio(a) de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado(a) en sociedad de personas
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 10. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 6. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 11.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 1dcd8b519dc2fad948639c66cedc77b757fc306fd856164e58de1a7f8762397a

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA VII.	10. Litigio o controversia
DESCRIPCIÓN	Que exista litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado(a)
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 10. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 6. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 11.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 1dcd8b519dc2fad948639c66cedc77b757fc306fd856164e58de1a7f8762397a

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA VII.	11. Decisión administrativa pendiente
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado tenga decisión administrativa pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que debe resolver
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 13. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 14.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 1dcd8b519dc2fad948639c66cedc77b757fc306fd856164e58de1a7f8762397a

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA VIII.	12. Denuncia penal
DESCRIPCIÓN	Que alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado(a) haya formulado queja disciplinaria contra el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado antes de iniciarse la actuación administrativa; o durante su trámite, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado(a) se halle vinculado(a) a la investigación disciplinaria
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 6. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 8. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 7.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 1dcd8b519dc2fad948639c66cedc77b757fc306fd856164e58de1a7f8762397a

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA VIII.	13. Denuncia Penal
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado haya formulado denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado(a), antes de iniciarse la actuación administrativa; o durante su trámite, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado(a) se halle vinculado(a) a la investigación penal, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 7. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 8.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 1dcd8b519dc2fad948639c66cedc77b757fc306fd856164e58de1a7f8762397a

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA IX.	14. Acreedor/ deudor
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea acreedor(a) o deudor(a) de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado(a), salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 9. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 9. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 10.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 1dcd8b519dc2fad948639c66cedc77b757fc306fd856164e58de1a7f8762397a

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA X.	15. Antiguo empleador
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, dentro del año anterior, haya tenido interés directo o haya actuado como representante, asesor(a), presidente(a), gerente(a), director(a), miembro(a) de Junta Directiva o socio(a) de gremio, sindicato, sociedad, asociación o grupo social o económico interesado(a) en el asunto objeto de definición
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 16.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 1dcd8b519dc2fad948639c66cedc77b757fc306fd856164e58de1a7f8762397a

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XI.	16. Lista de candidatos
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado haya hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular inscritas o integradas también por el interesado(a) en el período electoral coincidente con la actuación administrativa o en alguno de los dos períodos anteriores
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 14.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 1dcd8b519dc2fad948639c66cedc77b757fc306fd856164e58de1a7f8762397a

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XII.	17. Recomendación
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado haya sido recomendado(a) por el interesado(a) en la actuación para llegar al cargo que ocupa o haya sido señalado por este como referencia con el mismo fin
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 15.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 1dcd8b519dc2fad948639c66cedc77b757fc306fd856164e58de1a7f8762397a

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XIII.	18. Relación contractual o de negocios
DESCRIPCIÓN	Que alguno de los interesados(as) en la actuación administrativa sea representante, apoderado(a), dependiente, mandatario(a) o administrador(a) de los negocios del servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 4. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 5.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 1dcd8b519dc2fad948639c66cedc77b757fc306fd856164e58de1a7f8762397a

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XIV.	19. Participación directa
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado hubiere participado en la expedición del acto enjuiciado, en la formación o celebración del contrato o en la ejecución del hecho u operación administrativa materia de la controversia
NORMATIVIDAD	• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 1 y 4.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 1dcd8b519dc2fad948639c66cedc77b757fc306fd856164e58de1a7f8762397a

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XV.	20. Participación en proceso arbitral respecto de cuyo laudo se esté surtiendo recurso de anulación
DESCRIPCIÓN	Que el(la) juez(a) hubiere intervenido en condición de árbitro(a), de parte, de tercero interesado(a), de apoderado(a), de testigo(a), de perito(a) o de agente del Ministerio Público en el proceso arbitral respecto de cuyo laudo se esté surtiendo el correspondiente recurso de anulación ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo
NORMATIVIDAD	• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 2.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 1dcd8b519dc2fad948639c66cedc77b757fc306fd856164e58de1a7f8762397a

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XVI.	21. Parientes en una de las entidades públicas que concurran al respectivo proceso
DESCRIPCIÓN	Que el cónyuge, compañero(a) permanente, o alguno de los parientes del juez(a) dentro de los grados de consanguinidad o afinidad establecidos en la normatividad tengan la condición de servidores(as) públicos(as) o contratistas en los niveles directivos, asesor(a) o ejecutivo(a) en una de las entidades públicas que concurran al respectivo proceso en calidad de parte o de tercero interesado
NORMATIVIDAD	• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 3.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 1dcd8b519dc2fad948639c66cedc77b757fc306fd856164e58de1a7f8762397a

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XVII.	22. Dádivas
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado reciba o haya recibido dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios incluyendo dinero
NORMATIVIDAD	• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 3.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: 1dcd8b519dc2fad948639c66cedc77b757fc306fd856164e58de1a7f8762397a

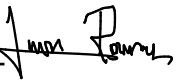
NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XVIII	23. Responsables de la Evaluación de Desempeño
DESCRIPCIÓN	Los responsables de evaluar el desempeño laboral de los empleados(as) de carrera o en período de prueba cuando se encuentren vinculados(as) con estos por matrimonio o por unión permanente o tengan parentesco dentro de los grados de consanguinidad o afinidad establecidos en la normatividad o exista enemistad grave con el empleado(a) a evaluar o cuando exista cualquier causal de impedimento o hecho que afecte su objetividad
NORMATIVIDAD	• Decreto Ley 760 de 2005, art. 38.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Advertencia:

Esta declaración se hizo bajo la gravedad de juramento, por lo tanto, se recibe bajo el principio de la buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política, entendiendo que quien la presentó es el usuario registrado en el sistema y se presume que corresponde a información veraz.

Firma electrónica:
JUAN NICOLAS RAMIREZ ESPITIA - 29/04/2026 19:55:18



FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

NOMBRE: JUAN NICOLAS RAMIREZ ESPITIA

CC: 1033715277

BOGOTÁ D.C.

Documento electrónico: 1dcd8b519dc2fad948639c66cedc77b757fc306fd856164e58de1a7f8762397a

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

FORMULARIO UNICO DE CONOCIMIENTO DE PERSONA NATURAL Y JURIDICA

2026-04-17

Radicado #: 32649

Aceptar

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141246302784

(415)7707212489984(8020) 000014124630278 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 3 3 7 1 5 2 7 7	3	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 3 3 7 1 5 2 7 7	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
RAMIREZ	ESPITIA	JUAN	NICOLAS

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CR 2 A Este # 48 X Sur - 12 CA Carrera 2A este #48x 12 sur

42. Correo electrónico juniraes2.0@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 4 2 1 5 5 1 8 4	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2 0 2 6 0 4 1 6							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5																									

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-04-17 / 12:52:49PM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre RAMIREZ ESPITIA JUAN NICOLAS

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:17/04/2026

CONTRIBUYENTE	C.C. 1033715277	JUAN NICOLAS RAMIREZ ESPITIA

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: CR 2 ESTE 48 X 12 SUR Teléfonos: 3142155184

Dirección electrónica: juniraes2.0@gmail.com Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Fecha de Inscripción: 17/04/2026 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL Régimen tributario: PREFERENCIAL ICA Fecha desde: 17/04/2026

Matrícula Mercantil:NO Fecha inicio de Actividades: 17/04/2026 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.

Actividad 2:

Actividad 3:

Actividad 4:

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Powered by CamScanner

DR. GUILLERMO ERNESTO GOELKEL CLAVIJO

MEDICO GENERAL Y ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL
R.M 19193032 M.S LIC.0170105 HABILITACION S.S.B- 1100137518
UNIVERSIDAD NACIONAL



X	**Examen de Ingreso Control**	
	Examen de Egreso	
	Examen de Egreso Control	

FECHA: 20 de abril de 2026
NOMBRE: JUAN NICOLAS RAMIREZ ESPITIA
DOCUMENTO: 1.033.715.277
EMPRESA: INDEPENDIENTE
CARGO: APOYO A VACUNADORES

EDAD: 18 AÑOS
SEXO: MASCULINO
R.H: O +
PESO: 73 Kg

ESPIROMETRIA		
AUDIOMETRIA		
Optometría	X	ASTIGMATISMO HIPERMETROPIA USO DE CORRECCION PERMANENTE
Psicométrico		
Cardiovascular	X	NORMAL
Osteomuscular	X	NORMAL
Vacunación	X	NORMAL

CUADRO HEMATICO		
serologia		
Glicemia		
Colesterol total		
triglicerIdos		
parcial de orina		
CREATININA		
plomo		

Frotis faringeo		
Cultivo		
KOH Uñas		
Prueba de embarazo		
Hemoclasificacion		
TSH		
Amilasa		
Basiloscopia		

Impresión Diagnostica: A la fecha hacemos constar que el trabajador fue examinado y los resultados obtenidos fueron los siguientes que se exponen a continuacion y el mismo no padece ninguna enfermedad infecto-contagiosa.

APTO **X** **APTO con restriccion** **NO Apto** **Aplazado**

Apto para trabajo: Sin restricciones, enfasis en sistema osteomuscular y cardiovascular

Concepto: **APTO PARA EL CARGO** Sin limitaciones para desempeñar el mismo

Control EPS	**X**
Uso de elementos de proteccion personal	**X**
Capacitacion en la ARL y EPS	**X**
Habitos de vida slaudable	**X**

CONSENTIMIENTO INFORMADO

He comprendido el propósito; los beneficios, la interpretación y riesgos del examen médico, paraclinico(s) y/o ocupacionales que me van a practicar. Garantizo que las respuestas suministradas por mí en estos exámenes y presentes en este documento son veraces y completas. Entendiendo que este proceso es voluntario y libre de toda cohesión y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento antes de que se realizarán las pruebas, fui informado de las medidas que el profesional ocupacional del consultorio particular, tomara para proteger la confidencialidad de la información allí expuesta, los autorizo para que den a conocer, por cualquier medio electrónico o físico la información registrada a la persona o entidad, contemplada en la legislación actual vigente para el buen cumplimiento del programa de salud ocupacional de la empresa y de los cuales recibiré los resultados y aseguro estar de acuerdo con el proceso. Hago constar con mi firma que he leído y comprendo a la perfección lo anterior y que estoy en capacidad de manifestar mi libre consentimiento

Dr. Guillermo Ernesto Goelkel Clavijo
Medico General y Esp. en Salud Ocupacional
R.M 19193032 M.S - Universidad Nacional
Lic. 0170105 Habilitación S.S.B-1100137518

Dr. Guillermo Ernesto Goelkel C **R.M 19193032**
Medico Especialista en Salud Ocupacional

Trabajador Juan Ramirez
c.c 1033715277
declaro que todos los datos registrados corresponden a la verdad

Huella

Carrera 21 # 22 – 32 Sur / 1° Piso Consultorio 101, Barrio Olaya
Cel: 3204938704 – Tel: 9261687 biomedidolaya@gmail.com

Powered by CamScanner

ASHION Lens

Carrera 21 No. 24 - 04 Sur Esquina
Tels.: 373 37 20 - 373 37 18 • 310 211 1646
Barrio Olaya • Bogotá, D.C.

CERTIFICADO DE AGUDEZA VISUAL

Nº 0938

FECHA: 20 - 04 - 2026

NOMBRE: Juan Nicolas Ramirez Espitia EDAD: 18 AÑOS

DOCUMENTO DE IDENTIDAD C.C. [X] T.I. [ ] 1033 715 277

AGUDEZA VISUAL SIN RX VISION LEJANA	O.D.: 20/40	O.I.: 20/40	A. O.: 20/40	AGUDEZA VISUAL SIN RX VISION PROXIMA	O.D.: 1.00m	O.I.: 1.00m	A. O.: 1.00m

EXAMEN EXTERNO: Normal AO

OFTALMOSCOPIA: Normal AO

DIAGNOSTICO: Astigmatismo Hipermetropico

CONDUCTA: Paciente debe utilizar corrección optica permanente

OBSERVACIONES: Control 1 AÑO

Dr. Ricardo Hernández Garzón
TP 1 [illegible] 1763
OPTOMETRA
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA

Doctor:

Powered by CamScanner

Bogotá D.C., 16 de abril de 2026

Señores
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.
Ciudad

ASUNTO: COMPROMISO CARGUE DE DOCUMENTO (S) – PENDIENTES EN PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II, CONFORME A LA LISTA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS.

Cordial saludo,

Yo,JUAN NICOLAS RAMIREZ ESPITIA, Identificado (a) con cédula de ciudadanía ,1033715277 de Bogota D.C, me comprometo a hacer entrega del (los) documento(s) que relaciono a continuación:

20. VACUNA INFLUENZA

Los cuáles serán cargados en SECOP II, Ítem No 7 “Ejecución del contrato”

Lo anterior será cargado y notificado al supervisor a más tardar dentro de los 45 días de la legalización contractual

Atentamente,



FIRMA

NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS: Juan Nicolas Ramirez Espitia
NÙMERO DE CÈDULA: 1033715277
DIRECCIÓN: Carrera 2A este #48x 12 sur
TELEFONO: 3142155184
CORREO ELECTRÓNICO: juniraes2.0@gmail.com

Nota de la Subred: LOS DOCUMENTOS PENDIENTES deberán ser renombrados como aparece en la lista de chequeo “CO-OPS-FT-07 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA CONTRATACIÓN PERSONA NATURAL- ÁREA ASISTENCIAL” ó “CO-OPS-FT-37 VERIFICACION REQUISITOS CONTRATACION PERSONA NATURAL-ADMINISTRATIVO Y OTRAS DEPENDENCIAS” según aplique (ejemplo: **3. certificación bancaria**) **y dar cumplimiento** dentro de los cuarenta y cinco (45) días de la legalización contractual entre las partes. Así mismo notificado al supervisor de contrato.

Salud

Certificado de vacunación del adulto

Nombres: Juan Nicolas.

Apellidos: Ramirez

Documento de identidad: C.C. X C.E. P.A. C.D. S.C. P.E. P.P.T. D.E.

Número de documento: 1033715272

Fecha de nacimiento: Día 24 Mes 09 Año 2007

Powered by CamScanner

Biológico	Dosis	Fecha	Fabricante y lote	IPS vacunadora Nombre vacunador
Sarampión - Rubeola	Única			
Fiebre Amarilla	Única			
Toxoide Tetánico - Diftérico (Td)	1	9 5/26.	233104/27	
	2	1 MES.		
	3			
	4			
	5			
Tdap acelular Una dosis por embarazo				
Virus Sincitial Respiratorio Una dosis por embarazo				

Biológico	Dosis	Fecha	Fabricante y lote	IPS vacunadora Nombre vacunador
VPH Dos dosis en personas inmunosuprimidas	1			
	2			
Influenza estacional	Anual	9 5/26.	2600762	
	Anual			
Hepatitis B	1			
	2			
	3			
Covid 19				
Otras				

Powered by CamScanner

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

Que Juan Nicolas Ramirez Espitia, identificado(a) con CC número 1033715277, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1033715277
NOMBRES Y APELLIDOS	Juan Nicolas Ramirez Espitia
TIPO DE AFILIADO	Beneficiario
PARENTESCO	Hijo(A)
FECHA DE NACIMIENTO	29/09/2007
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	10 Tiene El Servicio Suspendido
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	24 - Sin Empleador Vigente
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	27/03/2024
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	31/08/2024
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	27/03/2024
NIVEL SISBEN	2
EMPLEADOR(ES)*	

Generado por interfaces 21/04/2026

ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.

FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

E.P.S. Sanitas
Organización Sanitas Internacional
NIT. 800.251.440-6
CÓDIGO 005, República de Colombia - SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

Fecha de Radicación D D M M A A A A

I - DATOS DEL TRÁMITE (Lea las instrucciones que se encuentran anexas al formulario antes de diligenciarlo)

1. Tipo de trámite: A. Afiliación [X] B. Reporte de Novedades [ ]

2. Tipo de Afiliación: A. Individual { - Cotizante o Cabeza de Familia [ ] - Beneficiario o Afiliado adicional [ ] } B. Colectiva [ ] C. Institucional [ ] D. De Oficio [ ]

3. Régimen: A. Contributivo [ ] B. Subsidiado [ ]

4. Tipo de afiliado: A. Cotizante [ ] B. Cabeza de Familia [ ] C. Beneficiario [ ]

5. Tipo de cotizante: A. Dependiente B. Independiente [X] C. Pensionado [ ]

Código (a registrar por la EPS) [ ][ ]

A. AFILIACIÓN

II - DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN (del cotizante o cabeza de familia)

6. Apellidos y nombres			
RAMIREZ	ESPITIA	JUAN	NICOLAS
Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre

7. Tipo de documento de identidad	8. Número del documento de identidad	9. Sexo	10. Fecha de nacimiento
C.C.	1033715277	Femenino [ ] Masculino [X]	29 09 2007

III - DATOS COMPLEMENTARIOS

Datos personales

11. Etnia	12. Discapacidad	13. Puntaje SISBÉN	14. Grupo de población especial
[ ][ ]	Tipo [F][N][M] Condición [T][P]	B14	[ ]

15. Administradora de Riesgos Laborales - ARL	16. Administradora de Pensiones	17. Ingreso Base de Cotización - IBC
SURA	COLFONDOS	1.750.905

18. Residencia – Dirección	Teléfono Fijo	Teléfono Celular	Correo Electrónico
CR 2A ESTE 48X 12 SUR		3142155184	juniraes2.0@gmail.com

Municipio / Distrito	Zona	Localidad / Comuna	Departamento
BOGOTA	Urbana [X] Rural [ ]	SAN CRISTOBAL	BOGOTA

IV - DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR (datos básicos de identificación del cónyuge o compañero(a) permanente cotizante)

19. Apellidos y nombres			
Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre

20. Tipo de documento de identidad	21. Número del documento de identidad	22. Sexo	23. Fecha de nacimiento
[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]		Femenino [ ] Masculino [ ]	D D M M A A A A

Datos básicos de identificación de los beneficiarios y de los afiliados adicionales

	24. Apellidos y nombres			
	Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre
B1				
B2				
B3				
B4				
B5				

	25. Tipo de documento de identidad	26. Número documento de identidad	27. Sexo		28. Fecha de nacimiento
			Femenino	Masculino	
B1	[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]				D D M M A A A A
B2	[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]				D D M M A A A A
B3	[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]				D D M M A A A A
B4	[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]				D D M M A A A A
B5	[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]				D D M M A A A A

Datos complementarios

	29. Parentesco	30. Etnia	31. Discapacidad	Tipo			Condición	
				F	N	M	T	P
B1								
B2								
B3								
B4								
B5								

	32. Datos de residencia					33. Valor de la UPC del afiliado adicional
	Municipio / Distrito	Zona Urbana	Zona Rural	Departamento	Teléfono fijo y/o Celular	(A registrar por la E.P.S.)
B1						
B2						
B3						
B4						
B5						

Selección de la I.P.S. Primaria

	34. Nombre de la Institución Prestadora de Servicios de Salud - IPS	Código de la IPS (A registrar por la E.P.S.)
C		
B		
B		
B		

V. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR Y OTROS APORTANTES O DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACIÓN COLECTIVA, INSTITUCIONAL O DE OFICIO

35. Nombre o razón social	36. Tipo de documento de identificación	37. Número del documento de identificación	38. Tipo de Aportante o Pagador (A registrar por la E.P.S.)
	[ ][ ][ ][ ][ ][ ]		

39. Ubicación – Dirección	Teléfono Fijo	Correo Electrónico	Municipio / Distrito	Departamento

B. REPORTE DE NOVEDADES

40. Tipo de Novedad

- ☐ 1. Modificación datos básicos de identificación
- ☐ 2. Corrección de datos básicos de identificación
- ☐ 3. Actualización del documento de identidad
- ☐ 4. Actualización y corrección de datos complementarios
- ☐ 5. Terminación de la inscripción en la EPS
  Código ☐
- ☐ 6. Reinscripción en la EPS
- ☐ 7. Inclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales
- ☐ 8. Exclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales
- ☐ 9. Inicio de relación laboral o adquisición de condiciones para cotizar
- ☐ 10. Terminación de la relación laboral o pérdida de las condiciones para seguir cotizando
- ☐ 11. Vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
- ☐ 12. Desvinculación de una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
- ☐ 13. Movilidad ☐ A. Régimen Contributivo ☐ B. Régimen Subsidiado
- ☐ 14. Traslado ☐ A. Mismo Régimen ☐ B. Diferente Régimen
- ☐ 15. Reporte de fallecimiento
- ☐ 16. Reporte del trámite de protección al cesante
- ☐ 17. Reporte de la calidad de Pre-pensionado
- ☐ 18. Reporte de la calidad de Pensionado

VI. DATOS PARA EL REPORTE DE LA NOVEDAD

41. Datos básicos de identificación

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre

Tipo de documento de identidad	Número del documento de identidad	Sexo		Fecha de Radicación	42. Fecha
		Femenino ☐	Masculino ☐		D D M M A A A A

43. EPS Anterior	44. Motivo de Traslado Código ☐	45. Caja de Compensación Familiar o Pagador de Pensiones

VII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

- ☐ 46. Declaración de dependencia económica de los beneficiarios y afiliados adicionales
- ☐ 47. Declaración de la NO obligación de afiliarse al Régimen Contributivo, Especial o de Excepción
- ☐ 48. Declaración de existencia de razones de fuerza mayor o caso fortuito que impiden la entrega de los documentos que acreditan la condición de beneficiarios
- ☐ 49. Declaración de NO internación del cotizante, cabeza de familia, beneficiario o afiliados adicionales en una Institución Prestadora de Servicios de Salud
- ☐ 50. Autorización para que la E.P.S. solicite y obtenga datos y copia de la historia clínica del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales
- ☐ 51. Autorización para que la E.P.S. reporte la información que se genere de la afiliación o del reporte de novedades a la base de datos de afiliados vigente y a las entidades públicas que por sus funciones la requieran
- ☐ 52. Autorización para que la E.P.S. maneje los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- ☐ 53. Autorización para que la E.P.S. envíe información al correo electrónico o al celular como mensaje de texto

VIII. FIRMAS

54. El cotizante, cabeza de familia o beneficiario	55. El Empleador, aportante o entidad responsable de la afiliación colectiva, institucional o de oficio

IX. ANEXOS

- ☐ 56. Anexo copia del documento de identidad
  Cantidad | CN | RC | TI | CC | CE | PA | CD | SC | **Total** ☐
- ☐ 57. Copia del dictamen de incapacidad permanente emitido por la autoridad competente
- ☐ 58. Copia del Registro Civil de Matrimonio o de la Escritura Pública, Acta de Conciliación o Sentencia Judicial que declare la unión marital
- ☐ 59. Copia de la Escritura Pública o Sentencia Judicial que declare el divorcio, Sentencia Judicial que declare la separación de cuerpos y Escritura Pública, Acta de Conciliación o Sentencia Judicial que declare la terminación de unión marital
- ☐ 60. Copia del Certificado de Adopción o Acta de Entrega del menor
- ☐ 61. Copia de la Orden Judicial o del Acto Administrativo de Custodia
- ☐ 62. Documento que conste la pérdida de la patria potestad o el Certificado de Defunción de los padres o la Declaración suscrita por el cotizante sobre la ausencia de los dos padres
- ☐ 63. Copia de la autorización de traslado por parte de la Superintendencia Nacional de Salud
- ☐ 64. Certificación de vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
- ☐ 65. Copia del Acto Administrativo o Providencia de las autoridades competentes en la que conste la calidad de beneficiario o se ordene la afiliación de oficio

X. DATOS A SER DILIGENCIADOS POR LA ENTIDAD TERRITORIAL

66. Identificación de la Entidad Territorial	67. Datos del SISBÉN			68. Fecha de Radicación	69. Fecha de Validación
Código del Municipio / Código del Departamento	Número de Ficha	Puntaje	Nivel	D D M M A A A A	D D M M A A A A

70. Datos funcionario que realiza la validación

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre

Tipo de documento de identidad	Número del documento de identidad	71. Firma del funcionario

Observaciones:

Nombre y documento de identidad del ejecutivo comercial	Sello de radicación	Sticker procesamiento
C.C. No.		

Recuerde que con la firma, manifiesta la veracidad de la información registrada y de las declaraciones contenidas en el capítulo VII del formulario.

La información que se registre en este formulario es muy importante para el SGSSS, por favor, para su diligenciamiento, utilice tinta de color negro, escriba en letra de imprenta, sin tachones ni enmendaduras, y siga las instrucciones de este documento.

ENCABEZADO

Número de radicación: Número que la EPS asigna en forma consecutiva a cada trámite que realizan los cotizantes, cabezas de familia, beneficiarios u otros autorizados.

Fecha de radicación: Este dato corresponde a la fecha en que la EPS recibe físicamente el formulario de afiliación o de reporte de novedades, registrado generalmente con un fechador mecánico o eléctrico. Quien realiza el trámite debe verificar que la fecha registrada corresponda efectivamente a la fecha en que éste se realiza ante la EPS.

CAPÍTULO I. DATOS DEL TRÁMITE

Estos datos se refieren a la descripción de la operación, trámite o transacción que se realiza mediante la suscripción del FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REPORTE DE NOVEDADES, por tanto, son obligatorios para el cotizante, cabeza de familia, beneficiario, empleador, entidad o institución autorizada, cuando se registre una afiliación o se reporte alguna novedad.

1. Tipo de trámite

A. Afiliación: Aplica cuando se ingresa por primera vez al Sistema General de Seguridad Social en Salud - SGSSS, en condición de cotizante, cabeza de familia, beneficiario o afiliado adicional.

B. Reporte de novedades: Aplica cuando se reporta algún cambio en los datos de identificación, datos complementarios o en la condición de la afiliación del cotizante, cabeza de familia, beneficiarios o afiliado adicional, según el/los tipo(s) de novedades relacionadas en el campo 40.

2. Tipo de afiliación

A. Individual: La opción de afiliación individual aplica cuando el cotizante o el cabeza de familia realizan directamente la afiliación y el reporte de novedades, y no a través de otras personas, Entidades o instituciones.

Se debe colocar una "X" en la opción que corresponda: cotizante, cabeza de familia o beneficiario.

B. Colectiva: La opción aplica cuando un trabajador independiente o un miembro de una comunidad o congregación religiosa realiza afiliación, reporte de novedades y pago de aportes al SGSSS a través de asociaciones, agremiaciones o congregaciones religiosas autorizadas para realizar afiliaciones colectivas.

C. Institucional: La opción Institucional aplica cuando la persona que se va a afiliar se encuentra a cargo de una institución de protección y la institución es responsable de hacer el trámite.

D. De oficio: La opción de oficio aplica cuando la afiliación es realizada por la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, el empleador o la entidad administradora de pensiones cuando el afiliado no ha hecho la selección, la entidad territorial cuando la persona cumpla los requisitos para pertenecer al régimen subsidiado y se rehúse a ello, y los prestadores de servicios de salud en el caso del recién nacido de padres no afiliados. También aplica cuando la afiliación de los beneficiarios es realizada por las Comisarías de Familia, los defensores de familia, las Personerías Municipales.

3. Régimen: Marque con una "X", según si la afiliación o el reporte de la novedad se realiza en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado.

4. Tipo de afiliado: Marque con una "X" la opción correspondiente a la condición de quien realiza la afiliación o reporta la novedad:

- Cotizante: Aplica cuando la persona que se afilia o reporta la novedad está obligada a cotizar al Sistema General de Seguridad Social en Salud-SGSSS en el Régimen Contributivo.

- Cabeza de familia: Aplica cuando la persona que se afilia o que reporta la novedad se registra o se ha registrado como cabeza de su núcleo familiar en el Régimen Subsidiado.

- Beneficiario: Es la persona que integra el núcleo familiar y reúne las condiciones para ser inscrito como beneficiario de un cotizante en el Régimen Contributivo o de un cabeza de familia en el Régimen Subsidiado.

5. Tipo de cotizante: Marque con una "X" la opción que corresponda:

- Dependiente: Si el cotizante tiene un empleador mediante una relación laboral y comparte con éste el pago de los aportes a salud y pensiones.

- Independiente: Si el cotizante no está vinculado a un empleador mediante una relación laboral y por tanto, no comparte el pago de sus aportes sino que los asume en la totalidad.

- Pensionado: Si el cotizante goza de una pensión y el pago del aporte a salud se encuentra a su cargo.

Código: Este espacio debe ser diligenciado por la EPS, y corresponde al código de Cotizante establecido en la base de datos de afiliados vigente.

A. AFILIACIÓN

Si la afiliación es individual o colectiva, se debe:

- Diligenciar los espacios de los capítulos II y III, correspondientes a los datos básicos de identificación y complementarios del cotizante o del cabeza de familia.
- Diligenciar los datos del capítulo IV si el cotizante o cabeza de familia tiene beneficiarios, en el mismo trámite de afiliación.
- Diligenciar los datos del capítulo V, relativos al empleador si el afiliado es dependiente, y si es un trabajador independiente vinculado a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas, registrar los datos de la asociación, agremiación o congregación religiosa.
- Marcar con una "X", en el capítulo VII, las declaraciones y autorizaciones que correspondan.
- Diligenciar en el capítulo VIII Firmas, los campos 54 y/o 55 según el caso.
- Marcar con una "X", en el capítulo IX, los documentos de identidad de las personas que se afilian y los anexos que acreditan la condición de sus beneficiarios, según corresponda.

Si la afiliación es institucional o de oficio, la institución o entidad debe:

- Diligenciar los espacios de los capítulos II y III con los datos de la persona que se va a afiliar, en condición de cotizante o cabeza de familia. Los niños de padres no afiliados que afilia la IPS lo hacen en condición de cabeza de familia hasta tanto sus padres realicen la afiliación.
- Diligenciar los datos del capítulo IV si tiene información de los beneficiarios de la persona que se va a afiliar, o si la persona que se va a afiliar tiene la calidad de beneficiario de un cotizante en el caso de la afiliación de oficio en los términos del artículo 35 del Decreto 2353 de 2015.
- Diligenciar los datos del capítulo V relativos a la entidad responsable de la afiliación institucional o de oficio. En el caso de Entidades Territoriales estas deberán registrar los datos del capítulo X.
- Marcar con una "X" en el capítulo VII las declaraciones y autorizaciones que correspondan. En el caso de las afiliaciones de oficio solo podrán marcar los numerales 51, 52 y 53.
- Diligenciar el capítulo VIII Firmas, firmando en el campo 55 "Empleador, Aportante o Entidad responsable para la afiliación colectiva, institucional o de oficio".
- Marcar con una "X", en el capítulo IX, el documento de identidad de la(s) persona(s) que se va(n) a afiliar y los anexos que correspondan.
- Diligenciar los datos del capítulo X cuando la Entidad Territorial es la que realiza la afiliación.

CAPÍTULO II. DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN (del cotizante o del cabeza de familia)

Los datos básicos de identificación son aquellos que permiten la plena identificación del cotizante o cabeza de familia y deben coincidir con los del documento expedido por la entidad competente. Estos son:

6. Apellidos y nombres: Estos datos deben ser registrados en las casillas correspondientes, en forma idéntica a como aparecen en el documento de identidad.

- Primer apellido
- Segundo apellido
- Primer nombre
- Segundo nombre

7. Tipo de documento de identidad: Debe colocar en el espacio el código que corresponde al documento con el cual se va a identificar, según la siguiente tabla:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL TIPO DE DOCUMENTO
CN	**Certificado de Nacido Vivo,** es el documento expedido por la Institución Prestadora de Servicio (IPS) donde nació el neonato. Solo tiene validez para realizar la afiliación y máximo hasta el tercer mes de vida. Debe ser reemplazado por el Registro Civil.
RC	**Registro Civil de Nacimiento,** es el documento expedido por una notaría pública con que se identifican los menores de siete (7) años. Debe ser reemplazado por la tarjeta de identidad.
TI	**Tarjeta de Identidad,** es el documento expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil con el que se identifican los menores entre de edad entre siete (7) y diecisiete (17) años. Debe ser reemplazada por la cédula de ciudadanía.
CC	**Cédula de Ciudadanía,** es el documento expedido por la Registraduría Nacional del estado Civil con el que se identifican las personas al cumplir dieciocho (18) años de edad.
CE	**Cédula de Extranjería,** es el documento de identificación expedido por Migración Colombia, que se otorga a los extranjeros titulares de una visa superior a tres (3) meses y a sus beneficiarios, con base en el Registro de Extranjeros. La Vigencia de la Cédula de Extranjería será por un término de cinco (5) años.
PA	**Pasaporte,** es el documento que acredita la identidad de un extranjero que cuenta con una visa para trabajar en Colombia y no se encuentra obligado a tramitar una cédula de extranjería, y de los extranjeros menores de siete (7) años.
CD	**Carné Diplomático,** es el documento que identifica a extranjeros que cumplen funciones en las embajadas, legaciones, consulados y delegaciones en representación de gobiernos extranjeros.
SC	**Salvoconducto de Permanencia,** es un documento de carácter temporal expedido por la Unidad Administrativa Especial de Migración Colombia a los extranjeros que deban permanecer en el país mientras resuelven su situación de refugiados o asilados. Tiene una validez de tres (3) meses y debe ser renovado o sustituido por la cédula de extranjería.

8. Número del documento de identidad: Es el número con el cual se identifica como persona única y debe registrarlo exactamente como figura en el documento de identidad. Si se trata del registro civil escriba el número NUIP que aparece en la parte superior izquierda del documento, no el indicativo serial. Verifique que lo ha registrado completo.

9. Sexo: Marque con una "X", la opción: femenino o masculino, como aparece en su documento de Identidad.

10. Fecha de nacimiento: Registre la fecha de nacimiento como figura en el documento de identidad: día, mes y año.

CAPÍTULO III. DATOS COMPLEMENTARIOS

Datos personales: Estos datos deben registrarse para el cotizante en el Régimen Contributivo y para el cabeza de familia en el Régimen Subsidiado, según corresponda.

11. Etnia: En este espacio debe registrar el código correspondiente a la etnia, en caso de pertenecer a alguna de ellas, tal como aparece en la tabla:

CÓDIGO	ETNIA
01	Indígena.
02	ROM (gitano).
03	Raizal (San Andrés y Providencia).
04	Palenquero (San Basilio de Palenque).
05	Negro(a), afrocolombiano(a)

12. Discapacidad: Este espacio debe diligenciarse solo en el caso de que el cotizante o cabeza de familia tenga una discapacidad reconocida y calificada médicamente.

Tipo de discapacidad: Marque con una "X" la opción: F: Física, N: Neuro-sensorial, M: Mental

Condición de Discapacidad: Marque con una "X· la opción: T: Temporal, P: Permanente.

13. Puntaje SISBEN: Este dato aplica solo para el Régimen Subsidiado. Debe registrar el puntaje obtenido en la encuesta Sisbén.

14. Grupo de población especial: Este dato aplica solo para el Régimen Subsidiado. Si el cabeza de familia pertenece a un grupo de población especial debe colocar en el espacio el código correspondiente según la siguiente tabla:

CÓDIGO	GRUPO POBLACIONAL
02	Población infantil abandonada a cargo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
06	Menores desvinculados del conflicto armado, a cargo del ICBF
08	Población Desmovilizada
09	Víctimas del Conflicto Armado
10	Población infantil vulnerable bajo protección en instituciones diferentes al ICBF
11	Personas incluidas en el programa de protección a testigos.
16	Adultos mayores en centros de protección.
17	Comunidad indígena
18	Población Rrom.
22	Población privada de la libertad, que no esté a cargo del Fondo Nacional de Salud de las Personas Privadas de la Libertad.
23	Personas que dejen de ser madres comunitarias y sean beneficiarias del subsidio de la Subcuenta de Subsistencia del Fondo de Solidaridad Pensional.
24	Personas incluidas en el Registro Único de Damnificados por la deportación, expulsión, repatriación o retorno desde el territorio Venezolano.

Si la afiliación es individual o de oficio seleccione uno de los siguientes códigos: 08, 09, 11, 17, 18, 23, 24.
Si la afiliación es institucional seleccione uno de los siguientes códigos: 02,06, 10, 16, 22.

15. Administradora de Riesgos Laborales - ARL: Este dato aplica sólo para la afiliación en el Régimen Contributivo de los trabajadores dependientes. Registre el nombre de la Entidad Administradora de Riesgos Laborales donde se encuentra afiliado.

16. Administradora de Pensiones: Este dato aplica solo para la afiliación en el Régimen Contributivo. Registre el nombre de la Entidad Administradora de Pensiones donde se encuentra afiliado.

17. Ingreso Base de Cotización - IBC: Este dato aplica solo para la afiliación en el Régimen Contributivo. Registre el valor del salario o del ingreso mensual sobre el cual va a pagar los aportes al SGSSS.

18. Residencia: Diligencie los datos del lugar donde reside el cotizante o cabeza de familia completos.

- Dirección de su residencia
- Teléfono (fijo o celular, o ambos)
- Correo electrónico
- Ciudad/Municipio o distrito
- Localidad/comuna si existen en su ciudad, municipio o distrito
- Zona: urbana o rural donde se ubique su residencia
- Departamento
- En el caso de Bogotá, D.C., debe escribir en el campo departamento: Bogotá, D.C.

CAPÍTULO IV. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR

Datos básicos de identificación del cónyuge o compañero (a) permanente cotizante. Estos datos deben ser registrados solo cuando el cónyuge o compañero (a) permanente también cotiza al SGSSS. Si éste no cotiza debe registrarse en los espacios de "Datos de identificación de los miembros del núcleo familiar" en el capítulo IV en la fila de primer beneficiario (B1).
Si al momento de la afiliación del cotizante el cónyuge o compañero(a) permanente está afiliado y Cotiza, solo debe diligenciar sus datos básicos de identificación de estos espacios.

19. Apellidos y nombres: Estos datos deben ser registrados en forma idéntica como figuran en el documento de identidad.

- Primer apellido
- Segundo apellido
- Primer nombre
- Segundo nombre

20. Tipo de documento de identidad: Registre el código que corresponde al documento con el cual se va a identificar, según la tabla de tipos de documentos de identidad que se encuentra en el numeral 7 del capítulo II de este instructivo.

21. Número del documento de identidad: Registre el número exactamente como aparece en el documento de identidad. Verifique que lo ha registrado completo. Si se trata del registro civil escriba el número NUIP que aparece en la parte superior izquierda del documento, no el indicativo serial. Verifique que lo ha registrado completo.

22. Sexo: Marque con una "X", la opción: femenino o masculino, como aparece en su documento de identidad.

23. Fecha de nacimiento: Registre la fecha de nacimiento como aparece en el documento de identidad: día, mes y año.

Datos básicos de identificación de los beneficiarios y de los afiliados adicionales. En las filas identificadas con los códigos B1, B2, B3, B4 y B5 registre los datos de cada uno de los beneficiarios o afiliados adicionales que vaya a incluir en el trámite.

24. Apellidos y nombres: Estos datos deben ser registrados en forma idéntica como figuran en el documento de identidad.

- Primer apellido
- Segundo apellido
- Primer nombre
- Segundo nombre

25. Tipo de documento de identidad: Coloque en el espacio el código que corresponde al documento con el cual se va a identificar, según la tabla de tipos de documentos de identidad que se encuentra en el numeral 7 del capítulo II.

26. Número del documento de identidad: Registre el número exactamente como figura en el documento de identidad. Verifique que lo ha registrado completo. Si se trata del registro civil escriba el número NUIP que figura en la parte superior izquierda del documento, no el indicativo serial.

27. Sexo: Marque con una "X", la opción: femenino o masculino, como aparece en su documento de identidad.

28. Fecha de nacimiento: Registre la fecha de nacimiento como aparece en el documento de identidad: día, mes y año.

Datos complementarios

29. Parentesco: En este espacio debe colocar el código que corresponde al tipo de parentesco con el cotizante o cabeza de familia y que lo identifica como beneficiario o afiliado adicional, como aparece en la siguiente tabla:

CÓDIGO	PARENTESCO	DESCRIPCIÓN PARENTESCO
CY	Cónyuge.	Con relación formalizada mediante el vínculo matrimonial.
CP	Compañera (o) permanente incluyendo las parejas del mismo sexo.	Con unión marital de hecho
HI	Hijos menores de veinticinco (25) años de edad.	Que dependan económicamente del cotizante.
HD	Los hijos de cualquier edad.	Si tienen incapacidad permanente y dependen económicamente del cotizante.
HC	Los hijos del cónyuge o compañera o compañero permanente del afiliado, incluyendo los de las parejas del mismo sexo.	Si son menores de 25 años y dependen económicamente del cotizante, o de cualquier edad presentan incapacidad permanente y dependen económicamente del cotizante.
HB	Los hijos de los beneficiarios.	Son los nietos del cotizante cuyo padre o madre es beneficiario del cotizante.
MD	Los menores de veinticinco (25) años o de cualquier edad, con incapacidad permanente.	Que dependan económicamente del cotizante y se encuentren hasta el tercer grado de consanguinidad, como consecuencia del fallecimiento de los padres, la pérdida de la patria potestad o la ausencia de éstos.
PD	Padres del cotizante.	Que no estén pensionados y dependan económicamente del cotizante, cuando este no inscriba como beneficiarios al cónyuge o compañera(o) permanente o a los hijos.
MC	Los menores de dieciocho (18) años en custodia	Entregados en custodia legal al cotizante o cabeza de familia, por autoridad Competente.
AA	Persona de cualquier edad como afiliada adicional	Persona de cualquier edad que depende económicamente del cotizante y se encuentre en el 4° de consanguinidad o 2° de afinidad, respecto de este.

30. Etnia: Registre el código que aparece en la tabla del numeral 11 de este instructivo, correspondiente a la etnia en caso de pertenecer a alguna de ellas.

31. Discapacidad: Este espacio debe diligenciarse solo en el caso de que el beneficiario tenga una discapacidad reconocida y calificada médicamente.

Tipo de discapacidad: Marque con una "X" la opción: F: Física, N: Neuro-sensorial, M: Mental

Condición de Discapacidad: Marque con una "X" la opción: T: Temporal, P: Permanente.

32. Datos de residencia: Estos datos aplican sólo para el Régimen Contributivo cuando los beneficiarios y afiliados adicionales residan en un municipio diferente al del cotizante.

- Municipio/Distrito
- Zona: urbana, rural
- Departamento
- Teléfono (fijo y/o celular)

33. Valor de la UPC del afiliado adicional: Este dato debe ser diligenciado por la EPS para lo cual debe colocar el valor mensual del aporte (en números) correspondiente a cada afiliado adicional que se haya registrado.

Selección de la Institución Prestadora de Servicios de Salud - IPS primaria

34. Nombre de la Institución Prestadora de Servicios de Salud - IPS: Registre el nombre de la Institución Prestadora de Servicios de Salud primaria que ha sido seleccionada por el cotizante o cabeza de familia, dentro del listado de la Red de Prestadores que le presente la EPS, así:

- En la fila identificada con la letra C, la IPS seleccionada en el municipio de residencia del cotizante y los beneficiarios que convivan con él en el régimen contributivo, o del cabeza de familia y sus beneficiarios en el régimen subsidiado.
- En la(s) fila(s) identificada(s) con la letra B, sólo para el régimen contributivo, en la casilla vacía, registre el número del beneficiario del cotizante o afiliado adicional que resida en un municipio distinto al del cotizante y el nombre de la IPS en ese municipio.

La EPS debe registrar el código de la IPS primaria seleccionada por el afiliado.

CAPÍTULO V. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR Y OTROS APORTANTES O DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACIÓN COLECTIVA, INSTITUCIONAL O DE OFICIO

Estos datos aplican a:

- El Empleador cuando el afiliado que hace el trámite es un trabajador dependiente y la afiliación o el reporte de la novedad lo exige.
- Las entidades autorizadas para realizar la afiliación colectiva de trabajadores independientes o miembros de comunidades o congregaciones religiosas, entidades administradoras o pagadoras de pensiones, Cooperativas y pre-cooperativas de trabajo asociado, Cajas de Compensación Familiar cuando se trate de cotizantes que no tienen la calidad de dependientes y la afiliación o el reporte de la novedad lo exige.
- Las Instituciones o entidades responsables de hacer la afiliación y reportar las novedades de las personas que se encuentran bajo su protección, o los empleadores, entidades e instituciones que tienen la competencia para realizar la afiliación o el reporte de novedades.

35. Nombre o Razón Social: Escriba el nombre o razón social del empleador, otro tipo de aportante, pagador de pensiones o de las entidades responsables de la afiliación colectiva, institucional o de oficio.

36. Tipo de documento de identificación: Escriba el tipo de documento con el cual se identifica como empleador, otro tipo de aportante, pagador de pensiones o como entidad responsable de la afiliación colectiva, institucional o de oficio, así:

- NIT (número de identificación tributaria), cuando se trate de personas jurídicas, públicas o privadas.
- CC (cédula de ciudadanía), TI (tarjeta de identidad), PA (pasaporte), CE (cédula de extranjería), CD (carné diplomático) cuando se trate de personas naturales.

37. Número del documento de identificación: Escriba el número del documento de identificación.

38. Tipo de aportante o Pagador de Pensiones: Este dato debe ser diligenciado por la EPS para lo cual debe registrar el código del tipo de aportante o pagador de pensiones que corresponda según la tabla de aportantes establecida para la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes-PILA.

39. Ubicación:

- Dirección
- Teléfono (fijo o celular)
- Correo electrónico
- Municipio/Distrito
- Departamento

En el caso de Bogotá, D.C., debe escribir como departamento Bogotá, D.C.

B. REPORTE DE NOVEDADES

El reporte de novedades no puede realizarse simultáneamente con la afiliación. La novedad es la modificación de los datos reportados en la afiliación o de la condición de la afiliación.
El reporte de novedades solo puede ser realizado por los cotizantes y cabezas de familia. Los beneficiarios únicamente pueden reportar las novedades que expresamente se autorizan en este instructivo.
Las EPS no pueden reportar a la base de datos de afiliados vigente novedades que no hayan sido reportadas por los cotizantes, cabeza de familia o beneficiarios mediante la suscripción del Formulario Único de Afiliación y Reporte de Novedades.

40. Tipos de novedad: Marque con una "X" la casilla que corresponda al tipo de novedad que va a reportar, según la siguiente tabla:

NÚMERO	NOMBRE
1	Modificación de datos básicos de identificación
2	Corrección de datos básicos de identificación
3	Actualización del documento de identidad
4	Actualización y corrección de datos complementarios
5	Terminación de la inscripción en la EPS
6	Reinscripción en la EPS
7	Inclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales
8	Exclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales
9	Inicio de relación laboral o adquisición de condiciones para cotizar
10	Terminación de relación laboral o pérdida de las condiciones para seguir cotizando
11	Vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
12	Desvinculación de una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
13	Movilidad
14	Traslado
15	Reporte de fallecimiento
16	Reporte del trámite de protección al cesante
17	Reporte de la calidad de pre-pensionado
18	Reporte de la calidad de pensionado

DESCRIPCIÓN Y DILIGENCIAMIENTO DE LAS NOVEDADES

Novedad 1: Modificación de datos básicos de identificación. Esta novedad se reporta cuando el cotizante, el cabeza de familia o la institución autorizada, modifica uno o varios de los datos básicos de identificación del cotizante, cabeza de familia, beneficiarios o afiliados adicionales, para lo cual se debe presentar el documento de identidad, en el que consten tales modificaciones. Para reportar esta novedad el cotizante o cabeza de familia debe:

- Marcar con una "X" la casilla de la novedad 1, del numeral 40 "Tipo de novedad".
- Diligenciar en el capítulo II los datos básicos de identificación como figuran en el documento de identidad antes de la modificación, si la novedad aplica al cotizante o cabeza de familia.
- Registre los datos del cotizante o del cabeza de familia en el capítulo II y los datos del beneficiario o del afiliado adicional, de los numerales 24, 25, 26, 27 y 28 del capítulo IV, como están en el documento de identidad actual, es decir antes de la modificación, si la novedad corresponde a un beneficiario o un afiliado adicional.
- Registrar en los espacios de numeral 41 del capítulo VI, los datos de identificación del cotizante, cabeza de familia, beneficiario o afiliado adicional respecto del cual se esté reportando la novedad, después de la modificación.
- Diligenciar el capítulo VIII de firmas.
- Seleccionar el numeral 56 del capítulo IX el tipo de documento de identidad donde conste las modificaciones realizadas y anexe copia.

Novedad 2: Corrección de datos básicos de identificación. Esta novedad se reporta cuando los datos básicos de identificación del cotizante, el cabeza de familia, el beneficiario o el afiliado adicional quedaron mal registrados en la base de datos de afiliados vigente y no coinciden con los del documento de identidad, para lo cual se deberá presentar el documento de identidad. Para reportar esta novedad el cotizante o el cabeza de familia debe:

- Marcar con una "X" la casilla de la novedad 2, del numeral 40 "Tipo de novedad".
- Diligenciar en el capítulo II los datos básicos de identificación como figuran en la base de datos de afiliados vigente, es decir, los datos errados si la novedad aplica al cotizante o al cabeza de familia.
- Registrar los datos del cotizante o de cabeza de familia en el capítulo II y los datos de los numerales 24, 25, 26, 27 y 28 del capítulo IV como figuran en la base de datos de afiliados vigente, es decir, los datos errados y que van a ser corregidos si la novedad corresponde a un beneficiario.
- Registrar en los espacios del numeral 41 del capítulo VI, los datos básicos de identificación del cotizante, cabeza de familia, beneficiario o afiliado adicional respecto del cual se esté reportando la novedad, tal como debe ser corregidos.
- Diligenciar el capítulo VIII de Firmas.
- Seleccionar en el numeral 56 del capítulo IX el tipo de documento de identidad que corresponda, con los datos correctos y anexe copia.

Novedad 3: Actualización del documento de identidad. Esta novedad se reporta cuando el cotizante, cabeza de familia, beneficiario o afiliado adicional actualiza el documento de identidad por el que corresponda a su edad, es decir, el RC por la TI, o la TI por la CC, o en el caso de los extranjeros por pérdida de vigencia de los documentos de identificación, según las normas de migración. Para reportar esta novedad el cotizante o el cabeza de familia debe:

- Marcar con una "X" la casilla de la novedad 3, numeral 40 "Tipo de novedad".

- Diligenciar en el capítulo II los datos básicos de identificación del documento que se encuentra en la base de datos de afiliados vigente si la novedad aplica al cotizante o al cabeza de familia.
- Registrar los datos del cotizante o de cabeza de familia en el capítulo II y los datos del beneficiario de los numerales 24, 25, 26, 27 y 28 del capítulo IV del documento que se encuentra en la base de datos de afiliados vigente.
- Registrar, en los espacios del numeral 41 del capítulo VI, los datos de identificación del cotizante, cabeza de familia o beneficiario o afiliado adicional del cual se esté reportando la novedad del nuevo documento.
- Diligenciar el capítulo VIII de Firmas.
- Seleccionar en el numeral 56 del capítulo IX el tipo de documento de identidad que se actualiza y anexe copia.

Novedad 4: Actualización y corrección de datos complementarios. Esta novedad se reporta cuando los datos complementarios del cotizante, cabeza de familia, beneficiario o afiliado adicional se actualizan o modifican. Para reportar esta novedad el cotizante o el cabeza de familia debe:
- Marcar con una "X" la casilla de la novedad 4, del numeral 40 "Tipo de novedad".
- Registrar los datos básicos de identificación del capítulo II del cotizante o del cabeza de familia.
- Registrar los datos complementarios del capítulo III, en los numerales a actualizar o corregir si la novedad corresponde al cotizante o cabeza de familia.
- Registrar en los numerales 24 al 32 del capítulo IV, los datos básicos de identificación y complementarios del beneficiario o afiliado adicional si la novedad corresponde a los beneficiarios o afiliados adicionales.
- Diligenciar el capítulo VIII de Firmas.

Novedad 5: Terminación de la inscripción en la EPS. Esta novedad solo aplica para el régimen contributivo y se reporta cuando el cotizante cumple con alguna de las condiciones que se señalan en la tabla siguiente:

CÓDIGO	CONDICIÓN
01	El trabajador dependiente termina su relación laboral y no reúne las condiciones para seguir cotizando en el SGSSS como independiente, ni se reporta como beneficiario o como afiliado adicional por otro cotizante dentro de la misma EPS, ni cumple las condiciones para pertenecer al régimen
02	El afiliado informa que va a fijar su residencia en el exterior
03	El afiliado va a pertenecer a un régimen exceptuado o especial
04	Cuando el INPEC ha reportado el ingreso del cotizante o cabeza de familia como beneficiario del Fondo Nacional de Salud de las Personas Privadas de la Libertad

Para reportar esta novedad en el caso de las condiciones 01, 02 y 03 el cotizante debe:
- Marcar con una "X" la casilla de la novedad 5, del numeral 40 "Tipo de novedad".
- Registrar en la casilla código de la tabla anterior que corresponde a la condición por la cual termina la inscripción en la EPS.
- Registrar los datos básicos de identificación del capítulo II.
- Registrar la fecha a partir de la cual termina la inscripción en la EPS, en el numeral 42 del capítulo VI.
- Diligenciar el capítulo VIII de Firmas.

Si se trata de las condiciones 01 y 03, además se reportará la novedad 10, "terminación la relación laboral o pérdida de las condiciones para seguir cotizando". Si la condición de terminación de la relación laboral se debe registrar los datos del capítulo V y estar por el empleador.
La novedad por la condición del código 04 no exige el diligenciamiento del formulario, pero informada por el INPEC a la base de datos de afiliados vigente.

Novedad 6: Reinscripción en la EPS. Esta novedad aplica cuando el cotizante que ha reportado o ha sido objeto de reporte de la novedad de terminación de la inscripción en una EPS debe realizar una nueva inscripción en la misma EPS, por modificación de la condición que origino la terminación de la inscripción. Para reportar esta novedad el cotizante debe:
- Marcar con una "X" la casilla de la novedad 6, del numeral 40 "Tipo de novedad".
- Registrar los datos básicos de identificación del numeral II.
- Registrar los numerales 24, 25, 26, 27 y 28 del capítulo IV, si tiene beneficiarios que reinscribir.
- Diligenciar el capítulo VIII de Firmas.

Esta novedad se puede reportar simultáneamente con la novedad 4 si desea modificar complementarios y registrar los datos correspondientes a dicha novedad.
Si se trata de una persona que inicia una relación laboral además reportará la novedad 9 y registrar los datos de esta novedad. Si se trata de un trabajador dependiente, también debe diligenciar los datos del capítulo V y suscribirse por el empleador en el campo 56 del Capítulo VIII.

Novedad 7: Inclusión de beneficiarios o de Afiliados Adicionales. Esta novedad se reporta para incluir un miembro del núcleo familiar que cumple las condiciones para ser beneficiario. También aplica para la inscripción de otros familiares como afiliados adicionales cuando cumplan las condiciones para ello, en el régimen contributivo. Para esta novedad el cotizante o cabeza de familia debe:
- Marcar con una "X" la casilla de la novedad 7, del numeral 40 "Tipo de novedad".
- Registrar los datos básicos de identificación del capítulo II
- Registrar los datos básicos de identificación y complementarios de los numerales 24 al 32 del capítulo IV del beneficiario o afiliado adicional que va a incluir.
- Registrar en el numeral 34 del capítulo IV, el nombre de la IPS primaria seleccionada para el beneficiario o afiliado adicional del cotizante que resida en un municipio distinto al de éste.
- Marcar con una "X" la casilla 46 del capítulo VII cuando corresponda.
- Diligenciar el capítulo VIII de Firmas.
- Marcar con una "X" en las casillas del capítulo IX los documentos que va a anexar.
- Anexar copia de los soportes que acreditan la condición de beneficiario o afiliado adicional: copia del documento de identidad correspondiente, copia del registro civil de matrimonio o de escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la unión marital, copia del certificado de adopción o acta de entrega del menor, copia de la orden judicial o acto administrativo de custodia, según corresponda al tipo de beneficiario o afiliado adicional que esté incluyendo.

Novedad 8: Exclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales. Esta novedad se reporta para excluir del núcleo familiar a un beneficiario que ha perdido las condiciones para serlo, tales como superar la edad exigida, inicio de relación laboral o adquisición de condiciones para cotizar, pérdida de la condición de cónyuge o compañera (o) permanente, o cuando el beneficiario va a integrar otro núcleo familiar. También aplica para la exclusión de un afiliado adicional. Para esta novedad el cotizante o cabeza de familia debe:
- Marcar con una "X" la casilla de la novedad 8, del numeral 40 "Tipo de novedad".
- Diligenciar los datos básicos de identificación del capítulo II.
- Registrar en los numerales 24 al 28 del capítulo IV, los datos básicos de identificación del beneficiario o afiliado adicional que se va a excluir.
- Diligenciar el capítulo VIII de Firmas
- Marcar con una "X" en las casillas del capítulo IX los documentos que anexa.
- Anexar copia del documento de identidad correspondiente, copia de escritura pública o sentencia judicial que declare el divorcio, sentencia judicial que declare la separación de cuerpos, y escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la terminación de la unión marital, según corresponda al tipo de beneficiario que esté excluyendo.

Novedad 9: Inicio de relación laboral o adquisición de condiciones para cotizar. Esta novedad se reporta cuando el afiliado cotizante o el cabeza de familia inicia una relación laboral o adquiere condiciones para cotizar. Si se trata del cabeza de familia deberá marcar la novedad 11: Movilidad.
También se reporta cuando el beneficiario o el afiliado adicional inicia una relación laboral o adquiere condiciones para cotizar. Si se trata de un beneficiario en el Régimen Subsidiado además deberá marcar la novedad 11: Movilidad. Si se trata de un beneficiario o un afiliado adicional en el Régimen Contributivo también podrá marcar la novedad 12: Traslado si cumple las condiciones para ello.
El cotizante o cabeza de familia del beneficiario o afiliado adicional que inicia una relación laboral o adquiere condiciones para cotizar, deberá reportar la novedad 8: exclusión de beneficiarios de dicho beneficiario o afiliado adicional, en otro formulario.
Para esta novedad el cotizante o cabeza de familia debe:
- Marcar con una "X" la casilla de la novedad 9, del numeral 40 "Tipo de novedad".
- Diligenciar los datos básicos de identificación del capítulo II.
- Diligenciar los datos complementarios del capítulo III.
- Diligenciar los datos básicos de identificación y complementarios correspondientes a los numerales 24 al 32 del capítulo IV de sus beneficiarios, si los tuviere.
- Diligenciar el capítulo V correspondiente a los datos de identificación del empleador o de la entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.
- Registrar en el numeral 42 del capítulo VI, fecha en la cual inicia la relación laboral o adquiere las condiciones para cotizar.
- Marcar con una "X" la casilla 46 del capítulo VII cuando corresponda.
- Diligenciar el capítulo VIII de Firmas en los numerales 54 y 55, según corresponda.
- Marcar con una "X" en las casillas del capítulo IX los documentos que va a anexar.
- Anexar copia de los soportes que acreditan la condición de beneficiarios o afiliado adicional: copia del documento de identidad correspondiente, copia del registro civil de matrimonio o de escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la unión marital, copia del certificado de adopción o acta de entrega del menor, copia de la orden judicial o acto administrativo de custodia, según corresponda al tipo de beneficiario que este incluyendo.
Cuando esta novedad es reportada por el beneficiario o afiliado adicional que inicia una relación o adquiere condiciones para cotizar, además de diligenciar lo anterior deberá:
- Diligenciar en el numeral 41 del Capítulo VI, los datos básicos de identificación del cotizante o cabeza de familia del núcleo familiar del cual hacía parte.

Novedad 10: Terminación de la relación laboral o pérdida de las condiciones para seguir cotizando. Esta novedad se reporta cuando un afiliado cotizante dependiente termina su relación laboral o cuando el cotizante independiente pierde las condiciones para continuar como cotizante. Para esta novedad el cotizante debe:
- Marcar con una "X" la casilla de la novedad 10, del numeral 40 "Tipo de novedad".
- Diligenciar los datos básicos de identificación del capítulo II.
- Diligenciar el capítulo V correspondiente a los datos de identificación del empleador.
- Registrar en el numeral 42 del capítulo VI, la fecha en la cual termina la relación laboral o pierde las condiciones para cotizar.
- Diligenciar el capítulo VIII de Firmas.

Novedad 11: Vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas. Esta novedad se reporta cuando un trabajador independiente o un miembro de una congregación religiosa efectúa la vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas. Para esto debe:
- Marcar con una "X" la casilla de la novedad 11, del numeral 40 "Tipo de novedad".
- Diligenciar los datos básicos de identificación del capítulo II.
- Diligenciar el capítulo V correspondiente a los datos de identificación de la entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.
- Diligenciar el capítulo VIII de Firmas, numerales 54 y 55.
- Marcar con una "X" la casilla del numeral 64 del capítulo IX y anexarla.
- Marcar con una "X" en las casillas del capítulo IX los documentos de identidad y demás documentos que va a anexar y anexarlos.

Novedad 12: Desvinculación de una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas. Esta novedad se reporta cuando un trabajador independiente o un miembro de una congregación religiosa se desvincula de una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas. Para esto debe:
- Marcar con una "X" la casilla de la novedad 12, del numeral 40 "Tipo de novedad".
- Diligenciar los datos básicos de identificación del capítulo II.
- Diligenciar el capítulo V correspondiente a los datos de identificación de la entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.
- Diligenciar el capítulo VIII de Firmas, numerales 54 y 55.

Novedad 13: Movilidad. Esta novedad se reporta:
A. Al Régimen Contributivo: cuando el cabeza de familia o alguno de sus beneficiarios del régimen subsidiado inicia una relación laboral o adquiere las condiciones para cotizar y debe permanecer en la misma EPS en el Régimen Contributivo.
B. Al Régimen Subsidiado: cuando el cotizante termina la relación laboral o pierde las condiciones para seguir cotizando o cuando alguno de sus beneficiarios pierde tal condición y cumplen requisitos para pertenecer al Régimen Subsidiado en la misma EPS.
Para esta novedad el cabeza de familia o el cotizante debe:
- Marcar con una "X" la casilla de la novedad 13, del numeral 40 "Tipo de novedad".
- Marcar con una "X" en la casilla respectiva, A o B, según al régimen que corresponda la movilidad.
- Diligenciar los datos básicos de identificación del capítulo II
- Diligenciar los datos complementarios del capítulo III que correspondan.
- Diligenciar los datos básicos de identificación y complementarios correspondientes a los numerales 24 al 32 del capítulo IV de los beneficiarios, si los tuviere.
- Diligenciar los datos del capítulo V correspondiente a los datos de identificación del empleador o de la entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas, cuando se trata de la movilidad al Régimen Contributivo.
- Registrar en el numeral 42 del capítulo VI, fecha en la cual inicia la relación laboral o adquiere las condiciones para cotizar, cuando se trata de la movilidad al Régimen Contributivo.
- Registrar en el numeral 42 del capítulo VI, la fecha en la cual termina la relación laboral o pierde las condiciones para cotizar, cuando se trata de la movilidad al Régimen Subsidiado.
- Marcar con una "X" la casilla 46 del capítulo VII cuando corresponda.
- Diligenciar el capítulo VIII de Firmas en los numerales 54 y 55, según corresponda.
- Marcar con una "X" en las casillas del capítulo IX los documentos que va a anexar.
- Anexar copia de los soportes que acreditan la condición de beneficiarios o afiliado adicional: copia del documento de identidad correspondiente, copia del registro civil de matrimonio o de escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la unión marital, copia del certificado de adopción o acta de entrega del menor, copia de la orden judicial o acto administrativo de custodia, según corresponda al tipo de beneficiario que este incluyendo.
Cuando esta novedad es reportada por el beneficiario o afiliado adicional que inicia una relación o adquiere condiciones para cotizar, además de diligenciar lo anterior deberá:
- Diligenciar en el numeral 41 del Capítulo VI, los datos básicos de identificación del cotizante o cabeza de familia del núcleo familiar del cual hacía parte.
Cuando se reporte esta novedad también debe reportarse las novedades 9: "Inicio de relación laboral o adquisición de condiciones para cotizar" o la 10: "Terminación de relación laboral o pérdida de las condiciones para seguir cotizando" según corresponda.
La Entidad Territorial deberá diligenciar los datos del capítulo X cuando se trate de la movilidad al Régimen Subsidiado.

Novedad 14: Traslado. Esta novedad se reporta cuando el cotizante o el cabeza de familia, en ejercicio del derecho a la libre elección, manifiesta su decisión de cambiarse a otra EPS del mismo o de distinto régimen. La solicitud de traslado a la EPS en la cual desea inscribirse debe cumplir los siguientes requisitos:
- Que esté inscrito en la misma EPS por un período mínimo de trescientos sesenta (360) días calendario continuos o discontinuos, contados a partir del momento de la inscripción.
- Que no esté el afiliado cotizante o cualquier miembro de su núcleo familiar internado en una institución prestadora de servicios de salud.
- Que esté el cotizante independiente a paz y salvo en el pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- Que Inscriba en la solicitud de traslado a todo el núcleo familiar.
Para esta novedad el cotizante o cabeza de familia debe:
- Marcar con una "X" la casilla de la novedad 14, del numeral 40 "Tipo de novedad".
- Marcar con una "X" en las casillas A o B si es traslado en el mismo régimen o de diferente régimen, según corresponda.
- Diligenciar los datos básicos de identificación y complementarios de los capítulos II y III.
- Diligenciar los datos básicos de identificación y complementarios correspondientes a los numerales 24 al 32 del capítulo IV de los beneficiarios, si los tuviere.
- Registrar en el numeral 34 del capítulo IV el nombre de la IPS primaria seleccionada por el cotizante o cabeza de familia.
- Diligenciar los datos del capítulo V correspondiente a los "Datos de identificación del empleador y otros aportantes o de las entidades responsables de la afiliación colectiva, institucional o de oficio", si hubiere lugar a ello.
- Registrar en el numeral 43 del capítulo VI la EPS anterior, es decir, la EPS cual se traslada.
- Registrar en la casilla 44, el código correspondiente al motivo por el cual trasladarse de EPS según la tabla siguiente:

CÓDIGO	MOTIVOS PARA EL TRASLADO
1	Por ejercicio de la libre elección.
2	Cuando el usuario vea menoscabado su derecho a la libre escogencia de IPS o cuando se haya afiliado con la promesa de obtener servicios en una determinada red de prestadores y esta no sea cierta.
3	Cuando se presenten casos de deficiente prestación o suspensión de servicios por parte de la EPS o de su red prestadora debidamente comprobados.
4	Por unificación del núcleo familiar.
5	Cuando la EPS no tenga cobertura en el municipio al cual se ha cambiado el afiliado
6	Cuando la afiliación ha sido oficiosa por parte de las entidades autorizadas para ello.

- Marcar con una "X" la casilla 46 del capítulo VII, cuando corresponda.
- Diligenciar el capítulo VIII de Firmas los numerales 54 y 55, según corresponda.
- Marcar con una "X" en las casillas del capítulo IX los documentos que va a anexar. Si obedece a la autorización de la Superintendencia Nacional de Salud, deberá marcar el documento del numeral 63 y anexarlo.
- Anexar copia de los soportes que acreditan la condición de beneficiarios o afiliado adicional: copia del documento de identidad correspondiente, copia del registro de matrimonio o de escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la unión marital, copia del certificado de adopción o acta de entrega del menor, copia de la orden judicial o acto administrativo de custodia, según corresponda al tipo de beneficiario que este incluyendo.
Si el motivo para el traslado corresponde a alguno de los códigos 2, 3, 4, 5 o 6, no se aplicara el periodo de permanencia
Esta novedad no requiere que el cotizante o cabeza de familia diligencie una solicitud ante la EPS de la cual se traslada.

Novedad 15: Reporte de fallecimiento. Aplica cuando el cotizante, el cabeza de familia o los beneficiarios o afiliados adicionales fallecen. Cuando el fallecido es el cotizante o el cabeza de familia, la novedad debe reportarla el beneficiario. Para esta novedad se debe:
- Marcar con una "X" la casilla de la novedad 15, del numeral 40 "Tipo de novedad".
- Diligenciar los datos básicos de identificación del capítulo II, si el cotizante cabeza de familia es quien reporta la novedad.
- Diligenciar los datos básicos de identificación en los numerales 24 al 28 del capítulo IV, si quien reporta la novedad es un beneficiario.
- Diligenciar en el Capítulo II los datos básicos del integrante del núcleo familiar se inscribe como nuevo cabeza de familia (aplica sólo para el régimen subsidiado cuando se ha reportado el fallecimiento del cabeza de familia).
- Registrar en el numeral 41 del capítulo VI, los datos básicos de identificación afiliado fallecido (cotizante, cabeza de familia, beneficiario o afiliado adicional).
- Diligenciar el numeral 42 del capítulo VI la fecha de fallecimiento.
- Diligenciar el capítulo VIII de Firmas.

Novedad 16: Reporte del trámite de protección al cesante. Esta novedad se reporta cuando el cotizante termina la relación laboral o pierde las condiciones para seguir cotizando y solicita cobertura de protección al cesante a la Caja de Compensación Familiar en la que se encuentra afiliado. Para esta novedad debe:
- Marcar con una "X" la casilla de la novedad 16, del numeral 40 "Tipo de novedad".
- Diligenciar el capítulo II, datos básicos de identificación del cotizante.
- Diligenciar en la casilla 45 del capítulo VI, nombre de la Caja de Compensación Familiar en la cual radicó la solicitud de otorgamiento del beneficio.
- Diligenciar el capítulo VIII de Firmas, el numeral 54.

Novedad 17: Reporte de la calidad de pre-pensionado. Esta novedad se reporta cuando el cotizante ha radicado la solicitud para el reconocimiento de pensión, no se encuentra obligado a cotizar y hace el esfuerzo financiero para seguir cotizando sobre un (1) salario mínimo mensual legal vigente. Para esta novedad debe:
- Marcar con una "X" la casilla de la novedad 17, del numeral 40 "Tipo de novedad".
- Diligenciar el capítulo II datos básicos de identificación del cotizante.
- Registrar en el numeral 17 del capítulo III "datos complementarios" el IBC con el cual cotizará como prepensionado.
- Diligenciar el capítulo VIII de Firmas, el numeral 54.

Novedad 18: Reporte de la calidad de pensionado. Esta novedad se reporta por el cotizante a quien le ha sido reconocida una pensión y se encuentra obligado a cotizar como pensionado. Para esta novedad debe:
- Marcar con una "X" la casilla de la novedad 18, del numeral 40 "Tipo de novedad".
- Diligenciar el capítulo II, datos básicos de identificación del cotizante.
- Registrar en los numerales 16, 17 y 18 del capítulo III, los datos complementarios relativos a la administradora de pensiones, IBC con el cual cotizará y residencia.
- Diligenciar los datos de los numerales 19 al 23 del capítulo IV, correspondientes al cónyuge o compañero(a) permanente si lo(a) tuviere.
- Diligenciar los datos básicos de identificación y complementarios de los numerales 24 a 32 del capítulo IV correspondientes a los beneficiarios si los tuviere.
- Diligenciar los datos del capítulo V, para la Administradora del Fondo de Pensiones que pagará sus aportes a la seguridad social.
- Diligenciar el capítulo VIII de Firmas.

CAPÍTULO VI, DATOS PARA EL REPORTE DE LA NOVEDAD
41. Datos básicos de identificación: Registre en el numeral 41 del capítulo VI, los datos básicos (Primer apellido, Segundo apellido, Primer nombre, Segundo nombre, Tipo de documento de Identidad, Número del documento de identidad, Sexo y Fecha de nacimiento) del afiliado, únicamente para las siguientes novedades:
- **Novedad 1:** Los datos de identificación del cotizante, cabeza de familia, beneficiario o afiliado adicional respecto del cual se esté reportando la novedad, después de la modificación;

- **Novedad 2:** Los datos básicos de identificación del cotizante, cabeza de familia, beneficiario o afiliado adicional respecto del cual se esté reportando la novedad, tal como deben ser corregidos;

- **Novedad 3:** Los datos de identificación del cotizante, cabeza de familia, beneficiario o afiliado adicional del cual se esté reportando la novedad, como figuran en el nuevo documento; y

- **Novedad 13:** Los datos de identificación del cotizante, cabeza de familia, beneficiario o afiliado adicional fallecido.

42. Fecha: Registre en el numeral 42 del capítulo VI, la fecha únicamente para las siguientes novedades:

- **Novedad 9:** Inicio de la relación laboral o de adquisición de condiciones para cotizar;

- **Novedad 10:** Terminación de la relación laboral;

- **Novedad 11:** Vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas;

- **Novedad 12:** Desvinculación de una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas;

- **Novedad 15:** Reporte de fallecimiento, la que figura en el certificado de defunción.

43. EPS Anterior: Este dato solo se diligencia para la novedad 14 cuando se solicita traslado y corresponde al nombre de la EPS en la cual se encuentra inscrito el cotizante o cabeza de familia y de la cual desea trasladarse.

44. Motivo del traslado: Este dato se registra únicamente cuando se está reportando la novedad 14. Registre el código según la tabla descrita en la novedad 14: "traslado".

45. Caja de Compensación Familiar o Pagador de Pensiones: Este dato se registra únicamente en la novedad 16: "Reporte del trámite de protección al cesante" o en la novedad 18: "Reporte de la calidad de pensionado". Debe colocar el nombre de la Caja de Compensación Familiar o del Pagador de Pensiones, según el caso.

CAPÍTULO VII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES
46. Declaración de dependencia económica de los beneficiarios o afiliados adicionales.

47. Declaración de la no obligación de afiliarse al Régimen Contributivo, Especial o de Excepción

48. Declaración de existencia de razones de fuerza mayor o caso fortuito que impiden la entrega de los documentos que acreditan la condición de beneficiarios.

49. Declaración de no internación del cotizante, cabeza de familia, beneficiarios o afiliados adicionales en una Institución Prestadora de Servicios de Salud.

50. Autorización para que la EPS solicite y obtenga datos y copia de la historia clínica del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales.

51. Autorización para que la EPS reporte la información que se genere de la afiliación o del reporte de novedades a la base de datos de afiliados vigente y a las entidades públicas que por sus funciones la requieran.
52. Autorización para que la EPS maneje los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales de acuerdo con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

53. Autorización para que la EPS envíe información al correo electrónico o al celular como mensajes de texto.

CAPÍTULO VIII. FIRMAS
Este formulario debe suscribirse por el cotizante, cabeza de familia, empleador, aportante o entidad responsable de la afiliación colectiva, institucional o de oficio, en los casos establecidos en este instructivo y que, conforme a la normativa vigente, tenga a su cargo la afiliación y el reporte de novedades. También será suscrito por el beneficiario sólo en el evento del reporte de fallecimiento del cotizante o cabeza de familia.
En el espacio correspondiente debe ir la firma de:

54. El cotizante, cabeza de familia o beneficiario

55. El empleador, aportante o entidad responsable de la afiliación colectiva, institucional o de oficio.
Con la firma contenida en el numeral 54 el afiliado manifiesta la veracidad de la información registrada y de las declaraciones contenidas en el capítulo VII del formulario.

CAPÍTULO IX. ANEXOS
Marque con una "X" la casilla correspondiente al/los documento(s) que se anexe(n), según lo requiera el trámite que realiza.

56. Documento de identidad: CN, RC, TI, CC, PA, CE, CD, SC.

57. Copia del dictamen de incapacidad permanente emitido por la autoridad competente.

58. Copia del registro civil de matrimonio o de la Escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la unión marital.

59. Copia de la escritura pública o sentencia judicial que declare el divorcio, sentencia judicial que declare la separación de cuerpos y escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la terminación de la unión marital.

60. Copia del certificado de adopción o acta de entrega del menor.

61. Copia de la orden judicial o del acto administrativo de custodia.

62. Copia del documento en que conste la pérdida de la patria potestad o el certificado de defunción de los padres o la declaración suscrita por el cotizante sobre la ausencia de los padres.

63. Copia de la autorización de traslado por parte de la Superintendencia Nacional de Salud.

64. Certificación de vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.

65. Copia del acto administrativo o providencia de las autoridades competentes en la que conste la calidad de beneficiario o se ordene la afiliación de oficio.

CAPÍTULO X. DATOS A SER DILIGENCIADOS POR LA ENTIDAD TERRITORIAL
Estos datos aplican solo en el Régimen Subsidiado y deben diligenciarse por la entidad territorial cuando se trate de afiliación o reporte de novedades en el régimen subsidiado, cuando la respectiva novedad lo exige.

66. Identificación de la Entidad Territorial: Registre el código del municipio o distrito y del departamento, según la codificación DANE, que corresponden a la Entidad Territorial.

67. Datos del Sisbén: El funcionario de la Entidad Territorial debe consultar en la base de datos Sisbén y registrar:
- Número de la ficha Sisbén
- Puntaje
- Nivel Sisbén (según el puntaje)

68. Fecha de radicación: El funcionario de la Entidad Territorial debe registrar la fecha en que la EPS entrega el formulario para validación.

69. Fecha de validación: El funcionario de la Entidad Territorial debe registrar la fecha en que consultó la base de datos de Sisbén e hizo las validaciones correspondientes.

70. Datos del funcionario: El funcionario de la Entidad Territorial debe registrar sus datos personales.
- Primer apellido
- Segundo apellido
- Primer nombre
- Segundo Nombre
- Tipo de documento de identidad
- Número del documento de identidad

71. Firma del funcionario: El funcionario de la Entidad Territorial debe colocar su firma, como responsable de los datos registrados sobre la información y validación del Sisbén.

Observaciones: En este espacio puede escribir las observaciones que considere necesarias respecto del trámite, la información solicitada o el trato recibido.

Señor afiliado, no olvide firmar el formulario, junto con el empleador, aportante o entidad responsable de la afiliación colectiva, institucional o de oficio, en los casos que se requiera.

Colfondos del grupo HABITAT

SOLICITUD DE VINCULACIÓN O TRASLADO
FONDO DE PENSIONES VOLUNTARIAS Nit 830070784-6

No.

Fecha de Solicitud DD MM AAAA

TIPO DE SOLICITUD

Vinculación inicial [X] Traslado [ ] | Entidad origen del Traslado:

TIPO DE PLAN * Puede seleccionar ambos.

Plan Abierto [X] Plan Institucional [ ]

INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

Tipo de Documento	Número de Identificación	Primer nombre / Segundo Nombre / Primer apellido / Segundo Apellido
[X] CE TI PAS PE	1033715277	JUAN NICOLAS RAMIREZ ESPITIA

Fecha de Nacimiento	Ciudad de Nacimiento	Depto / Zona /Estado de Nacimiento	País de Nacimiento
29/09/2007	BOGOTA	BOGOTA	COLOMBIA

Fecha de expedición del documento	Ciudad de Expedición	Depto / Zona /Estado de Expedición
14/10/2025	BOGOTA	BOGOTA

Género	Nacionalidad 1	Nacionalidad 2
F [X]	COLOMBIANO	

Número Celular	Correo Electrónico
3142155184	juniraes2.0@gmail.com

Dirección Residencia	Teléfono de Residencia	Ciudad	Departamento	País
Carrera 2A este #48x 12 sur		BOGOTA	BOGOTA	COLOMBIA

Autorizo el envío de extractos y comunicaciones masivas a: Correo Electrónico [ ], Correo Físico Residencia [ ], Correo Físico Laboral [ ]

TIPO DE AFILIADO

Dependiente [ ], Independiente [X]

INFORMACIÓN VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL

Tipo de Documento	Número de Identificación	Nombre o Razón Social
CC CE NIT PAS PE		

Fecha de Ingreso	Cargo	Salario $
DD/MM/AAAA		

Dirección Laboral	Teléfono Laboral	Ciudad	Departamento	País

"Cualquier tipo de comunicación comercial, operativa, contractual, financiera o de cualquier tipo que deba remitir Colfondos en desarrollo de la relación contractual se remitirá a la última dirección o dato de contacto registrado por el cliente, apoderado o representante legal de este. Colfondos no asumirá ningún tipo de responsabilidad en el evento que la información no se encuentre actualizada y/o no se haya notificado cualquier cambio de forma oportuna"

PERSONAS EXPUESTAS POLITICAMENTE

1. ¿ Usted es PEP ? Si [X] Fecha de desvinculación: _____

PEP - Persona Expuesta Políticamente: Persona natural nacional o extranjera que es o ha sido un funcionario de alta jerarquía en cualquier rama de gobierno ejecutiva, legislativa, administrativa, militar o judicial, un alto funcionario de un partido político local o extranjero, un representante legal o alto ejecutivo de empresa estatal, agencia gubernamental, u organización internacional.

2. ¿Usted es familiar/asociado de una PEP? Si [X]

*Sociedad conyugal de hecho o de derecho; o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil.
**Persona Natural que tiene un vínculo laboral directo mediante contrato con una persona que detente la condición PEP, y/o que posea una relación estrecha con éste; lo anterior puede incluir, entre otros, la prestación de servicios de consultaría y/o asesoría personal.
Nota: Si la respuesta es afirmativa a cualquiera de las dos preguntas por favor diligenciar el Anexo – PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE.

AUTO CERTIFICACIÓN FISCAL DEL AFILIADO (FATCA/CRS)

1. Debe usted declarar sus impuestos en Colombia?	[X]	No
2. Debe usted declarar impuestos en Estados Unidos de América?	Si	[X]
3. Debe usted declarar sus impuestos en un país diferente a Colombia o a los EEUU ?	Si	[X]

Nota: Si la respuesta a la segunda y/o tercera pregunta es afirmativa por favor diligenciar el Anexo - Anexo – PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE.

VOLUNTAD DE SELECCIÓN Y AFILIACIÓN

Hago constar que la presente selección la he efectuado bajo las siguientes condiciones:
1-De forma libre, informada, espontánea y sin presiones.
2- Haber recibido asesoría amplia y suficiente del Estatuto orgánico del Sistema Financiero Artículos 168 y siguientes del presente Estatuto.
En consecuencia, manifiesto que entiendo y acepto los efectos legales actuales y potenciales que se deriven de mi aceptación.
Así mismo declaro que los datos proporcionados en esta solicitud son verdaderos.

Huella



Firma del Solicitante

Número de identificación del solicitante 1033715277

Huella

Firma del Apoderado

Nombre Apoderado

Tipo Id. No. Id.

Dirección

Teléfono

ENTREVISTA PERSONAL (PARA USO EXCLUSIVO DE COLFONDOS S.A.)

Por la presente dejo constancia que he cumplido con la ejecución de todos los procesos definidos para Conocimiento del Cliente y las actividades que competen a su vinculación; en virtud de lo cual, confirmo que el potencial cliente y su apoderado (si este último aplica) cumplen con los requisitos establecidos por Colfondos, en esta materia.

Lugar de la entrevista:

Fecha entrevista DD/MM/AAAA

Firma del Promotor

Nombre del Promotor:

No de Identificación del Promotor:

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

-COLFONDOS-

Voluntad de afiliación:
Manifiesto que conozco los derechos y obligaciones derivados de mi vinculación al fondo de pensiones voluntarias Class Inversión de Colfondos (i) las cuales acepto íntegramente, que he recibido el reglamento, el prospecto y el respectivo plan de pensiones; y que soy único y exclusivo responsable ante las autoridades tributarías por las obligaciones que en esta materia surjan. Igualmente autorizo a Colfondos S.A. Pensiones y Cesantías para verificar por cualquier medio toda la información suministrada en este documento.
(ii) Planes institucionales: Conozco en su totalidad las condiciones de admisión fijadas por el patrocinador.

Cláusula de operaciones manuales
"Primera: EL AFILIADO a Pensiones Voluntarias, autoriza a COLFONDOS a realizar transferencias o transacciones de conformidad con las Operaciones Generadas Manualmente por EL AFILIADO. Dichas transferencias o transacciones serán realizadas a la cuenta que señale EL AFILIADO, la cual debe estar a su nombre, según las instrucciones establecidas en el formulario adjunto. Así mismo EL AFILIADO autoriza a COLFONDOS para que lo contacte por los medios manuales o electrónicos usados para realizar Operaciones Generadas Manualmente.
Siempre que EL AFILIADO realice Operaciones Realizadas Manualmente, se entenderá que acepta las condiciones de este tipo de operaciones establecidas en la presente cláusula.
Parágrafo: Se entiende como "Operaciones Generadas Manualmente" el uso de cualquier medio manual o eléctrico, previamente aceptado por COLFONDOS, para generar y enviar la instrucción de transferencia o transacción de fondos a la cuenta que EL AFILIADO señale conforme a lo expuesto en la presente cláusula. Son ejemplos de medios manuales o electrónicos usados para realizar Operaciones Generadas Manualmente los documentos escritos, el teléfono, el teléfono celular, el correo electrónico, los documentos remitidos vía fax, entre otros. El uso de cualquiera de estos medios manuales o electrónicos requiere de la autorización de EL CLIENTE.
Segunda: En el evento en que COLFONDOS considere que existe alguna duda respecto del origen o autenticad de la operación, podrá solicitar a EL AFILIADO las confirmaciones que juzgue pertinentes antes de proceder a realizar la transferencia o la transacción. Si las instrucciones no son confirmadas o persiste la duda, a criterio de COLFONDOS éste podrá abstenerse de realizarla.
Parágrafo1: Para efectos de la confirmación, COLFONDOS podrá realizar una llamada telefónica o solicitar cualquier mecanismo adicional de control necesario para procesar la transferencia o la transacción. En éste evento, COLFONDOS utilizará la información registrada en su sistema y si no pudiese obtener la confirmación necesaria, se abstendrá de procesar la transferencia o la transacción, lo cual será causal de justificación de suficiente para EL AFILIADO para el no procesamiento de las instrucciones.
Parágrafo2: En el evento de realizar grabaciones telefónicas de las llamadas para registrar la confirmación de las instrucciones o para las mismas Operaciones Generadas Manualmente, EL AFILIADO, autoriza a COLFONDOS para que se graben dichas llamadas y sean utilizadas con fines probatorios respecto de las operaciones que este haga".

Cláusula Registro de celulares y fax para operaciones de contacto (O.C.)
"Primera: EL AFILIADO autoriza a COLFONDOS a contactarlo al número de teléfono o al número de fax registrados en la afiliación o a los números que actualice en nuestra base de datos cuando COLFONDOS lo considere necesario para ejecutar algún tipo de (O.C.), se entenderá que acepta las condiciones de este tipo de operaciones establecidas en el presente registro.
Parágrafo: Se entiende por Operación de contacto (O.C.) la confirmación o validación de una operación solicitada por EL AFILIADO. El uso del celular o del fax para realizar una (O.C.) requiere de la autorización previa del AFILIADO.
Segunda: Siempre que EL AFILIADO confirme una (O.C.) COLFONDOS interpretará que EL AFILIADO lo ha autorizado para ejecutar bajo su completa responsabilidad, las instrucciones recibidas. En todo caso, en el evento en que COLFONDOS considere que existe alguna duda sobre el origen o autenticidad de la (O.C.) podrá solicitar al AFILIADO las confirmaciones que juzgue pertinentes antes de proceder a realizar la transferencia o la operación. Si las instrucciones no son confirmadas o persiste la duda, a criterio de COLFONDOS podrá abstenerse de realizar la misma.
Parágrafo: EL AFILIADO autoriza a COLFONDOS, de ser necesario, a gravar las llamadas telefónicas o de celular, con el objeto de conservar la confirmación de una (O.C.) y para que sean realizadas con fines probatorios respecto de las operaciones que EL AFILIADO realice".

Cláusula Simulador de Perfil de Riesgo
"(…) Hago constar que he realizado la encuesta "Simulador de Perfil de Riesgo", a la cual tuve acceso a través de mi Ejecutivo Class o en la página web de Colfondos o por el contrario me abstuve de realizarla. Por lo tanto en caso que ésta no corresponda al perfil elegido en mi afiliación al Fondo de Pensiones Voluntarias Class Inversion, asumo la responsabilidad de tal decisión.
Igualmente declaro que soy consciente que en el momento de realizar cambios de perfil de aportes futuros o realizar aportes a un portafolio cerrado determinado, el perfil de riesgo que he elegido en esta encuesta podría variar, por lo que asumo cualquier responsabilidad que pudiera generarse. En constancia firmo".

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Colfondos del grupo HABITAT

ANEXO
INFORMACIÓN FINANCIERA
PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE
AUTO CERTIFICACIÓN FISCAL (FATCA/CRS)

Número de solicitud

Fecha de Solicitud DD MM AAAA

DATOS BÁSICOS

Tipo de Documento	Número de Identificación	Primer nombre / Segundo Nombre / Primer apellido / Segundo Apellido
CC CE TI PAS PE		

INFORMACIÓN FINANCIERA *Aplica para Pensión Voluntaria y Cesantías - Independiente

Ocupación oficio o profesión | Código CIIU

Seleccione el rango que le corresponde

Rango	Ingresos Mensuales	Egresos Mensuales	Otros Ingresos
Menores a $ 1 millón			
Entre $ 1 y $ 5 millones			
Entre $ 5 y $ 13 millones			
Mayores de $ 13 millones			

Rango	Total Activos	Total Pasivos
Menores a $ 10 millones		
Entre $ 10 y $ 50 millones		
Entre $ 50 y $ 300 millones		
Mayor de $ 300 millones		

Origen de Ingresos Principales:
Ahorros ☐ Salarios ☐ Venta de Activos ☐ Honorarios ☐
Arrendamiento ☐ Rendimientos Financieros ☐ Otros ☐ _____

Origen de Otros Ingresos:
Ahorros ☐ Salarios ☐ Venta de Activos ☐ Honorarios ☐
Arrendamiento ☐ Rendimientos Financieros ☐ Otros ☐ _____

Propósito de la relación contractual:
Inversión ☐ Vivienda ☐ Futuro pensional ☐
Mi propia meta ☐ Educación ☐

OPERACIONES EN MONEDA EXTRANJERA
- Deberá diligenciar un formato independiente por país, en caso de que aplique

¿Realiza Operaciones en Moneda extranjera ? Si ☐ No ☐ | País

Tipo de operaciones en moneda extranjera que normalmente realiza:
Importaciones ☐ Exportaciones ☐ Préstamos ☐ Pago Servicios ☐ Inversiones ☐ Remesas ☐ Giros ☐ Otros ☐ _____

¿Posee productos en moneda extranjera ? Si ☐ No ☐ * Por cada producto, ingrese las transacciones mensuales denominadas en la moneda propia del producto

Tipo de producto	No. Producto	Entidad	Ciudad/Municipio	País	Moneda	Monto

a.Tiene usted un Patrimonio superior a 6.000 SMMLV Si ( ) No ( )
b.Tiene usted un portafolio de inversión de valores igual o superior a tres mil (3.000 SMMLV) Si ( ) No ( )
c.Ha realizado directa o indirectamente quince (15) o más operaciones de enajenación o de adquisición, durante un período de sesenta (60) días calendario Si ( ) No ( )

Perfil del inversionista:
☐ Inversionista profesional
☐ Cliente inversionista

RELACIÓN DE FAMILIARES / ASOCIADOS PEP

Tipo Documento	Nº Identificación	Primer nombre / Segundo Nombre / Primer apellido / Segundo Apellido	Cargo Actual	Parentesco/Relación	Fecha de Desvinculación al Cargo PEP

Nota:

DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA (FATCA-CRS)

FATCA: Ley de Cumplimiento Fiscal de cuentas extranjeras o Foreign Account Tax Compliance Act. - CRS: Acuerdo internacional sobre el Intercambio Automático de Información de Cuentas Financieras para efectos fiscales o Common Reporting Standard.

Estas dos disposiciones normativas buscan prevenir la evasión fiscal de los contribuyentes estadounidenses y de los miembros de la OCDE, pues comprometen a las entidades financieras, a reportar información de sus afiliados con la calidad de cuentas reportables a las autoridades tributarias para luchar contra el fraude fiscal de personas naturales y jurídicas.

Certifico bajo la gravedad de juramento que:

¿Tiene domicilio Fiscal en Colombia? SI ☐ NO ☐

En qué país(es) tiene residencia fiscal.
1. 2.

Es declarante de impuestos sobre la renta y/o complementarios en Colombia:
SI ☐ NO ☐

¿Es residente de otro(s) país(es) diferente(s) a Colombia?
SI ☐ NO ☐ Cuál(es) 1. 2.

¿Es ciudadano de otro(s) país(es)?
SI ☐ NO ☐ Cuál(es) 1. 2.

¿Es responsable del pago de impuestos de otro(s) país(es)?
SI ☐ NO ☐ Cuál(es) 1. 2.

Si es responsable del pago de impuestos en otro país o jurisdicción, por favor indicar el número de identificación tributaria:
TIN | NIT | SSN

CERTIFICACIÓN y COMPROMISO

Certifico que la información entregada en este formato se encuentra completa y correcta. Autorizo a la entidad para entregar de forma directa o indirecta a las autoridades tributarias correspondientes o a cualquier otra parte autorizada a auditar o conducir una revisión similar con fines tributarios en la entidad la información contenida en este formato y/o a entregar copia de esta información así como a informar a dichas autoridades tributarias o partes autorizadas respecto de cualquier otra información que la entidad pueda tener en su poder que sea relevante para la clasificación declarada en esta certificación. Reconozco que la información contenida en este formato y la información respecto a mis cuentas en la entidad (incluyendo la información de los saldos o balances de las cuentas y pagos recibidos) pueden ser reportadas a las autoridades tributarias locales y que estas autoridades tributarias pueden también entregar dicha información a las autoridades de cualquier otro país adicional que yo haya listado anteriormente como un país en el que soy responsable tributario. Me comprometo a notificar a la entidad de manera inmediata cualquier cambio de circunstancias que puedan causar que la información contenida en este formato deje de ser correcta y válida, así como a entregar a la entidad una Autocertificación de Residencia Fiscal actualizada dentro de los primeros 30 días en que se haya presentado un cambio en dicha circunstancia.
De igual forma, certificó que es mi obligación en calidad de cliente suministrar la información requerida para la elaboración y actualización del perfil del cliente en los términos establecidos por Colfondos.

Firma del Cliente

Declaración de Origen de bienes y/o fondos: En cumplimiento de las normas vigentes por la apertura de productos financieros, declaro bajo gravedad de juramento que los fondos y bienes que poseo provienen de

Igualmente declaro que los recursos a ser depositados provienen de actividades lícitas

Firma del Apoderado
Nombre Apoderado
Tipo Id. No. Id.
Dirección
Teléfono

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Colfondos del grupo HABITAT

ANEXO
INSCRIPCIÓN DE CUENTAS
SELECCIÓN DE PORTAFOLIOS DE INVERSIÓN
(Solo aplica para pensiones voluntarias)

Fecha de Solicitud DD MM AAAA

DATOS BÁSICOS

Tipo de Documento	Número de Identificación	Primer nombre / Segundo Nombre / Primer apellido / Segundo Apellido
CC CE TI PAS PE		

TIPO DE PLAN INSTITUCIONAL * Si es participe de un plan institucional selecciones un tipo de plan

Plan de Ahorro Mutuo (A) Plan de Bonos (B) Plan de Retiro (R) Plan de Socios (S)

INSCRIPCIONES DE CUENTA PARA APORTES Y RETIROS

Elegir forma de pago de los aportes (marcar solo una) Descuento de Nómina ☐ Consignación directa ☐ Débito Automático ☐

Entidad	Nº de Cuenta	Tipo de Cuenta Ahorro ☐ Corriente ☐

Registro de Cuentas para retiros

Entidad	Nº de Cuenta	Tipo de Cuenta Ahorro ☐ Corriente ☐
Entidad	Nº de Cuenta	Tipo de Cuenta Ahorro ☐ Corriente ☐

APORTES PREVISTOS

Valor aporte único	Valor aporte periódico	Frecuencia del aporte periódico
		Quincenal ☐ Mensual ☐ Trimestral ☐ Otro: _____

RESULTADO DEL CUESTIONARIO DEL PERFIL DE INVERSIÓN REALIZADO POR EL AFILIADO

Pregunta 1 ☐ Pregunta 2 ☐ Pregunta 3 ☐ Pregunta 4 ☐ Pregunta 5 ☐ Pregunta 6 ☐

Hago constar que he realizado el cuestionario del perfil de inversión, al cual tuve acceso a través de mi Ejecutivo Class o en la página web de Colfondos, o que habiendo sido informado del cuestionario por parte de Colfondos, me abstuve de realizarlo

RESULTADO DEL SIMULADOR DEL PERFIL DE INVERSIÓN REALIZADO POR EL AFILIADO

Hago constar que Colfondos me ha informado acerca de los distintos perfiles de Inversión y de los portafolios acordes con dicho perfil. En especial, he sido informado del perfil de inversión al cual pertenezco según el resultado arrojado por el simulador.

☐ **Perfil Conservador:** Orientado a personas cuyo objetivo es la seguridad en sus inversiones. Aceptan solo un riesgo mínimo de que sus inversiones puedan declinar, aún en el corto plazo. Están dispuestos a sacrificar retornos a cambio de tener mayor seguridad en su inversión. Las personas en este perfil buscan seguridad y tranquilidad con sus inversiones, tienen baja tolerancia al riesgo y prefieren una rentabilidad moderada con poca volatilidad.

☐ **Perfil Prudente:** Orientado a personas cuyo objetivo principal es mantener un modesto nivel de ingresos con alguna posibilidad de incrementar su capital. Están dispuestos a aceptar retornos modestos a cambio de tener mayor seguridad en la inversión. Aceptan fluctuaciones esporádicas menores en el valor de su inversión. Las personas con este perfil buscan un mejor retorno, pero no aceptan mayor volatilidad.

☐ **Perfil Moderado:** Orientado a personas cuyo objetivo es que su inversion crezca con un nivel mayor de ingreso y exposición a diferentes tipos de activos. Aceptan que el valor de su carte fluctúe moderadamente. Las personas con este perfil tienen un mejor entendimiento de la relación riesgo-retorno y un enfoque balanceado al invertir.

☐ **Perfil Decidido:** Orientado a personas cuyo objetivo es alcanzar un alto nivel de crecimiento en su inversión, por ende una expectativa de retornor superior al de los perfiles más conservadores. Aceptan que el valor total de su inversión fluctúe considerablemente. Las personas con este perfil tienen disposición favorable al riesgo y un horizonte de inversión a mediano largo plazo.

☐ **Perfil Mayor Riesgo:** Orientado a personas cuyo objetivo es alcanzar el máximo potencial de crecimiento en el largo plazo. Aceptan que el valor de su inversión tenga fluctuaciones estremas. Las personas con este perfil están dispuestas a asumir mayor riesgo que cualquiera de las anteriores.

PERFIL ESCOGIDO POR EL AFILIADO

Conservador ☐ Prudente ☐ Moderado ☐ Decidido ☐ Mayor Riesgo ☐

Conozco que el perfil de inversión escogido por mí debe estar acorde con el perfil de inversión arrojado por el simulador. Sin embargo, declaro que si al momento de mi vinculación con Colfondos, o en cualquier momento tomo la decisión de elegir un perfil diferente, lo hago voluntariamente y por lo tanto asumo la responsabilidad de tal decisión.
Declaro que soy consciente de que la responsabilidad de seleccionar el perfil sigue siendo mi responsabilidad sin importar que haya elegido una alternativa gestionada o autogestionada y por lo tanto asumo cualquier responsabilidad que por esta decisión se peuda generar.

DISTRIBUCIÓN DE APORTES POR OBJETIVO

Inversión ____ %			Mi propia meta ____ %			Vivienda ____ %			Educación ____ %			Futuro pensional ____ %			100%
Auto Gestionada		**Avanza**	**Auto Gestionada**		**Avanza**	**Auto Gestionada**		**Avanza**	**Auto Gestionada**		**Avanza**	**Auto Gestionada**		**Avanza**	
Código	**%**		**Código**	**%**		**Código**	**%**		**Código**	**%**		**Código**	**%**		
002		Conservador ☐	002		Conservador ☐	002		Conservador ☐	002		Conservador ☐	002		Conservador ☐	
004			004			004			004			004			
030		Prudente ☐	030		Prudente ☐	030		Prudente ☐	030		Prudente ☐	030		Prudente ☐	
031			031			031			031			031			
032		Moderado ☐	032		Moderado ☐	032		Moderado ☐	032		Moderado ☐	032		Moderado ☐	
033			033			033			033			033			
045		Decidido ☐	045		Decidido ☐	045		Decidido ☐	045		Decidido ☐	045		Decidido ☐	
046			046			046			046			046			
047		Mayor Riesgo ☐	047		Mayor Riesgo ☐	047		Mayor Riesgo ☐	047		Mayor Riesgo ☐	047		Mayor Riesgo ☐	
048			048			048			048			048			
050			050			050			050			050			
500			500			500			500			500			
501			501			501			501			501			
502			502			502			502			502			
503			503			503			503			503			
504			504			504			504			504			
Total	**100%**		**Total**	**100%**		**Total**	**100%**		**Total**	**100%**		**Total**	**100%**		

002. CLASS TRADICIONAL
004. CLASS ACCION COLOMBIA
030. CLASS PORTAFOLIO ACCIONES ECOPETROL
031. CLASS DINAMICO
032. CLASS INTERNACIONAL RENTA FIJA
033. CLASS INTERNACIONAL RENTA VARIABLE
045. CLASS ALTA LIQUIDEZ
046. CLASS RENTA FIJA INFLACIÓN LARGO PLAZO
047. CLASS RENTA FIJA MEDIANO PLAZO
048. CLASS RENTA FIJA LARGO PLAZO
050. CLASS ALTA LIQUIDEZ DOLARES
500. CLASS AVANZA MAYOR RIESGO
501. CLASS AVANZA DECIDIDO
502. CLASS AVANZA MODERADO
503. CLASS AVANZA PRUDENTE
504. CLASS AVANZA CONSERVADOR

Perfil del producto: Conservador ☐ Prudente ☐ Moderado ☐ Decidido ☐ Mayor Riesgo ☐

Acepto delegar expresamente a COLFONDOS para que en mi nombre realice la selección de uno o varios portafolios de Inversión dentro de un conjunto de alternativas previamente ofrecidos por COLFONDOS, de acuerdo con el perfil de riesgo que voluntariamente he escogido.

Acepto ☐ No Acepto ☐

1. Declaro que soy consciente que al momento de distribuir, recomponer, efectuar, retirar o modificar mis aportes entre los distintos objetivos, sin importar que se trate de alternativas gestionadas o autogestionadas, el perfil de inversión elegido por mi puede variar. Por lo tanto asumo cualquier responsabilidad que por este cambio o selección se pueda generar.
2. Igualmente declaro que soy consciente de que en el momento de realizar cambios en la distribución de portafolios o de seleccionar portafolios cerrados de Inversión (dependiendo de la oferta disponible), el perfil de Inversión elegido por mi puede variar. Por lo tanto asumo cualquier responsabilidad que por este cambio o selección se peuda generar.
3. En caso de haber optado por un Objetivo gestionado delego expresamente a Colfondos para que en mi nombre realice la selección y gestión de uno o varios portafolios de Inversión dentro de un conjunto de alternativas previamente ofrecidas por Colfondos, de acuerdo con el perfil de Inversión que voluntariamente he escogido, por lo tanto renuncio a la posibilidad de recomponer portafolios. Lo anterior no implica la delegación de la elección o modificación del perfil, el cual siguen estando en cabeza del afiliado.
4. La suma de los porcentajes de los portafolios y de los objetivos de Inversión debe ser 100%
5. Análisis de conveniencia: De acuerdo con el resultado de su perfil de riesgo _____ el o los portafolios que más le convienen son _____, _____, _____.

El presente análisis de conveniencia no comprende el suministro de una recomendación profesional.

Soy consciente que en el momento de realizar cambios de perfil de aportes futuros o realizar aportes a un portafolio cerrado determinado, el perfil de riesgo que he elegido en esta encuesta podría variar por lo que asumo cualquier responsabilidad que puediera generarse.

En constancia firmo

Número de Identificación _____

Firma del Afiliado

Independiente de los resultados del simulador de perfil, de la selección de perfil efectuada voluntariamente por el afiliado y/o de la distribución de aportes elegida, el Fondo de Pensiones Voluntarias no garantiza resultados positivos en las inversiones. Las rentabilidades históricas no son ganrantía de resultados futuros.
Tenga en cuenta que en caso de elegir un portafolio cerrado (dependiendo de la oferta disponible del momento), los activos en los que éste invierte y su nivel de riesgo deberían estar acorde a su perfil de Inversión que hoy le presenta el simulador, de lo contrario usted asume cualquier responsabilidad al respecto.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

RECOMENDACIÓN PROFESIONAL Fecha

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y apellidos o Razón Social
C.C ☐ C.E. ☐ T.I ☐ PAS ☐ NIT ☐		

Clasificación del cliente	Perfil del cliente	Perfil del Producto

RECOMENDACIÓN PROFESIONAL

La recomendación profesional consignada en este documento, individual y personalizada, comprende una opinión idónea para comprar, vender, suscribir, conservar, disponer o realizar cualquier otra transacción a través del Fondo Voluntario de Pensión ("Fondo"), administrado por Colfondos S.A. Pensiones y Cesantías ("Colfondos"), con el fin de que la toma de decisiones no solo sea consciente sino ajustada a sus necesidades.

De acuerdo con la información suministrada y a la evaluación realizada por Colfondos, usted es un _____ y cuenta con un perfil _____.

Ahora bien, conforme al análisis profesional del portafolio de productos y basados en las políticas y procedimientos establecidos por Colfondos para su clasificación, el perfil del portafolio recomendado de cara a satisfacer sus necesidades es _____, el cual tiene como mercado objetivo el establecido en www.colfondos.com.co

Resaltamos que la asesoría prestada y materializada en el presente documento no incluyó un análisis comparativo de los diversos tipos de productos en el mercado, por lo tanto, el análisis se limitó a los productos ofrecidos por Colfondos y sus vinculadas de forma que se entiende que la asesoría se suministra bajo la modalidad no independiente.

Conforme a lo anterior y buscando satisfacer sus necesidades, posibilidades e intereses, de acuerdo con su perfil específico y de las características del producto sugerido, evidenciamos que el portafolio seleccionado se encuentra alineado a su situación financiera, experiencia, objetivos de inversión, tolerancia al riesgo, capacidad para asumir perdidas y tiempo de uso de recursos y resulta conveniente la realización de la transacción, por tanto, Colfondos recomienda la ejecución de la misma.

Las políticas de remuneración de Colfondos y la relación pormenorizada de los gastos a cargo del Fondo, junto con la descripción de la metodología de cálculo y la forma de pago se encuentran en el Reglamento del producto, los cuales están a su disposición en nuestra página pública y puede encontrar el detalle para cada uno de los Portafolios en las fichas técnicas como se indica más adelante.

Los conflictos de interés y la forma en la que puede verse afectado como cliente frente al desarrollo de la actividad de asesoría y los mecanismos utilizados por Colfondos para administrarlos o mitigarlos puede encontrarlos en el Manual de Actividad de Asesoría, el cual se encuentra a su disposición en la pagina web de Colfondos.

Esta recomendación profesional fue realizada por _____ quien actúa como empleado_____ y cuenta con la respectiva certificación del Autorregulador del Mercado de Valores (AMV) que le permite realizar esta actividad.

Información Complementaria

- Consulta en https://www.colfondos.com.co/dxp/documents/20143/37372/1-Reglamento-Estandarizado-FVP-Colfondos.pdf/ el reglamento vigente del producto.
- Consulta en https://www.colfondos.com.co/dxp/web/guest/personas/pensiones-voluntarias/portafolios-inversion-abiertos las fichas técnicas de los portafolios abiertos.
- Consulta en https://www.colfondos.com.co/dxp/web/guest/personas/pensiones-voluntarias/portafolios-inversion-cerrados las fichas técnicas de los portafolios cerrados.

Firma del Afiliado

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

RECOMENDACIÓN PROFESIONAL Fecha

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y apellidos o Razón Social
C.C ☐ C.E. ☐ T.I ☐ PAS ☐ NIT ☐		

Clasificación del cliente	Perfil del cliente	Perfil del Producto

RECOMENDACIÓN PROFESIONAL

La recomendación profesional consignada en este documento, individual y personalizada, comprende una opinión idónea para comprar, vender, suscribir, conservar, disponer o realizar cualquier otra transacción a través del Fondo Voluntario de Pensión ("Fondo"), administrado por Colfondos S.A. Pensiones y Cesantías ("Colfondos"), con el fin de que la toma de decisiones no solo sea consciente sino ajustada a sus necesidades.

De acuerdo con la información suministrada y a la evaluación realizada por Colfondos, usted es un _____ y cuenta con un perfil _____.

Ahora bien, conforme al análisis profesional del portafolio de productos y basados en las políticas y procedimientos establecidos por Colfondos para su clasificación, el perfil del portafolio recomendado de cara a satisfacer sus necesidades es _____, el cual tiene como mercado objetivo el establecido en www.colfondos.com.co

Resaltamos que la asesoría prestada y materializada en el presente documento no incluyó un análisis comparativo de los diversos tipos de productos en el mercado, por lo tanto, el análisis se limitó a los productos ofrecidos por Colfondos y sus vinculadas de forma que se entiende que la asesoría se suministra bajo la modalidad no independiente.

Conforme a lo anterior y buscando satisfacer sus necesidades, posibilidades e intereses, de acuerdo con su perfil específico y de las características del producto sugerido, evidenciamos que el portafolio seleccionado NO se encuentra alineado a su situación financiera, experiencia, objetivos de inversión, tolerancia al riesgo, capacidad para asumir perdidas y tiempo de uso de recursos, por tanto, Colfondos recomienda invertir los recursos en los portafolios AVANZA _____ .

Sin perjuicio de lo anterior y a pesar de la recomendación profesional suministrada, el cliente manifestó expresamente que no se quiere acoger a la misma, por ende, conoce, entiende y acepta que la realización de la inversión será en condiciones más riesgosas que las incorporadas en la presente recomendación profesional.

Las políticas de remuneración de Colfondos y la relación pormenorizada de los gastos a cargo del Fondo, junto con la descripción de la metodología de cálculo y la forma de pago se encuentran en el Reglamento del producto, los cuales están a su disposición en nuestra página pública y puede encontrar el detalle para cada uno de los Portafolios en las fichas técnicas como se indica más adelante.

Los conflictos de interés y la forma en la que puede verse afectado como cliente frente al desarrollo de la actividad de asesoría y los mecanismos utilizados por Colfondos para administrarlos o mitigarlos puede encontrarlos en el Manual de Actividad de Asesoría, el cual se encuentra a su disposición en la pagina web de Colfondos.

Esta recomendación profesional fue realizada por _____ quien actúa como empleado_____ y cuenta con la respectiva certificación del Autorregulador del Mercado de Valores (AMV) que le permite realizar esta actividad.

Información Complementaria

- Consulta en https://www.colfondos.com.co/dxp/documents/20143/37372/1-Reglamento-Estandarizado-FVP-Colfondos.pdf/ el reglamento vigente del producto.
- Consulta en https://www.colfondos.com.co/dxp/web/guest/personas/pensiones-voluntarias/portafolios-inversion-abiertos las fichas técnicas de los portafolios abiertos.
- Consulta en https://www.colfondos.com.co/dxp/web/guest/personas/pensiones-voluntarias/portafolios-inversion-cerrados las fichas técnicas de los portafolios cerrados.

Firma del Afiliado

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

1. El funcionamiento del portafolio se sujetará en todo caso a lo establecido en el reglamento del fondo de pensión voluntaria, ficha técnica, prospecto y en la ley; documentos que declara conocer, entender y aceptar.

2. El cliente tiene pleno conocimiento de los riesgos asociados a la inversión, y aun cuando sean conservadoras, no constituyen una excepción, y para efectos de tomar una decisión ha consultado a sus propios asesores financieros, jurídicos, tributarios, contables, en la medida en que lo consideró necesario y ha tomado su propia decisión de manera independiente, por considerarla que es apropiada e idónea para sus intereses.

3. El cliente conoce y entiende que la actividad de asesoría se realiza en la modalidad no independiente, lo que significa que ha sido informado de forma previa de las diferencias entre los tipos de modalidades, así como las limitaciones de la actividad de asesoría y circunstancias por las cuales se realiza la asesoría en esta modalidad.

4. El cliente declara que le han informado de manera suficiente, clara, comprensible y completa las características de la inversión, los costos y gastos, derechos, condiciones, obligaciones y riesgos que conlleva, que ha tenido la oportunidad de compararlos con los de otras instituciones financieras que ofrecen un producto financiero similar, por lo tanto, los acepta y se obliga a su cumplimiento. Adicionalmente, manifiesta que le informaron cuales son los derechos y protecciones que adquiere como consumidor financiero según las normas legales aplicables.

5. El cliente entiende y acepta que las obligaciones de Colfondos son de medio y no de resultado y que Colfondos no garantiza rentabilidad alguna sobre los recursos aportados, los dineros entregados no generan las obligaciones propias de una institución de depósito y no están amparadas por el seguro de depósito del Fondo de Garantías de Instituciones Financieras FOGAFIN, ni por ninguno de dicha naturaleza.

6. El cliente manifiesta y declara que la información suministrada es veraz, completa, exacta y que el perfilamiento y demás etapas del deber de asesoría se soportaron en los datos suministrados. Asimismo, se obliga a completar y/o actualizar la información como mínimo de forma anual o cuando así lo solicite Colfondos. Ahora bien, hasta tanto no se notifique a Colfondos cualquier cambio se tendrán por cierta y actualizada la información, por ende, se entenderán debidamente surtidas las notificaciones y/o comunicaciones que se envíen por a las direcciones registradas.

7. El cliente conoce, entiende y acepta las políticas y procedimientos para el desarrollo de todas las etapas del deber asesoría; documentos que estuvieron a disposición de forma previa y continuaran disponibles en www.colfondos.com.co. Asimismo, declara que le informaron y tuvo acceso a las políticas y procedimiento de conflictos de interés, los eventuales y potenciales eventos de conflictos de interés, la forma en que puedan afectar al cliente, así como los mecanismos utilizados para administrarlos o mitigarlos.

8. El cliente reconoce que la recomendación profesional otorgada se encuentra disponible y que la información contenida es justa, transparente, clara, comprensible y completa. Asimismo, entiende y acepta que la recomendación profesional no tiene un carácter vinculante, por lo tanto, podrá realizar la inversión en condiciones más riesgosas que las incorporadas en la recomendación profesional, para lo cual se obliga de forma previa a la realización de la operación a dejar registro de dicha decisión de forma escrita o por cualquier medio verificable que Colfondos determine.

9. El cliente reconoce y acepta que previo al proceso de la actividad de asesoría, el asesor acreditó la calidad en la que actuaba, su forma de vinculación con Colfondos y las certificaciones profesionales con las que contaba.

10. Se conviene que Colfondos no asume responsabilidad por la suspensión, demora o faltas de presentación de los servicios, causados por fuerza mayor, caso fortuito, fallas en el fluido eléctrico, líneas telefónicas o sistemas de comunicación, fallas o caídas en los sistemas, y demás circunstancias por fuera del control de Colfondos que impidan, retarden o dificulten la prestación del servicio.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

REGLAMENTO
ESTANDARIZADO FONDO VOLUNTARIO DE PENSIÓN
CLASS INVERSION

Las estipulaciones contenidas en el presente documento constituyen las reglas que regirán las relaciones entre Colfondos S. A. Pensiones y Cesantías, Sociedad administradora de fondos de pensiones y de cesantías ("Colfondos"), los Partícipes y las Entidades Patrocinadoras, en relación con el Fondo al cual se adhieren y que les permitirán acceder a los Planes que cubre el mismo.

Las políticas comerciales y las condiciones operativas del servicio se encontrarán detalladas en los prospectos correspondientes a los diferentes portafolios de inversión y en los documentos creados por las Sociedades Administradoras para adhesión de Partícipes (cuando sea el caso), los cuales entregará la Sociedad Administradora a los Partícipes al momento de la vinculación al Fondo, de acuerdo con el perfil de riesgo de estos.

CAPÍTULO PRIMERO
ASPECTOS GENERALES DEL FONDO

Artículo 1 – El Fondo: el Fondo, cuyas condiciones se establecen en el presente reglamento es el Fondo Voluntario de Pensión Class Inversion, el cual es administrado por Colfondos, en adelante y para efectos del presente documento se denominará el Fondo.

Artículo 2 - Definiciones: Para efectos exclusivos de interpretación de este Reglamento, los términos que se incluyen en el presente Artículo, o que se definen en otras secciones de este documento y que en el texto del Reglamento aparecen con letra inicial en mayúscula, tendrán el significado que se les asigna a continuación. Los términos que denoten el singular también incluyen el plural y viceversa, siempre y cuando el contexto así lo requiera. Los términos que no estén expresamente definidos se entenderán en el sentido que les atribuya el lenguaje técnico correspondiente o, en su defecto, en su sentido natural y obvio, según el uso general de los mismos.

• **Alternativas de Inversión:** Corresponden a las estrategias de distribución que agregan portafolios de acuerdo con los objetivos de inversión o perfil de riesgo de los Partícipes, estas pueden ser: Estandarizadas, Flexibles o Autogestionadas de acuerdo con las definiciones del presente reglamento.

» **Alternativa Estandarizada:** Corresponde a estrategias de distribución que agregan portafolios seleccionados por la Sociedad Administradora, y en las cuales se delega en aquella las decisiones respecto de la composición de la Alternativa.

» **Alternativa Flexible:** Corresponde a estrategias de distribución de portafolios previamente seleccionados por la Sociedad Administradora según perfiles de riesgo y/u objetivos de inversión, en las cuales los partícipes toman las decisiones respecto de su inversión individual en cada uno de los Portafolios que componen la alternativa.

» **Alternativa Autogestionada:** Corresponde a estrategias de distribución de portafolios en las cuales los Partícipes toman las decisiones respecto de su inversión individual en cada uno de los Portafolios ofrecidos por la Sociedad Administradora.

• **Aportes:** Es la entrega en dinero o en especie que efectúan al Fondo los Partícipes, las Entidades Patrocinadoras o terceros.

• **Aportes de Bajo Monto:** Son aquellos definidos en el numeral 5 del capítulo VI del Título III de la Parte II de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia o cualquier otra norma que lo modifique, sustituya o derogue.

• **Beneficiarios:** son aquellas personas naturales que tienen derecho a percibir las prestaciones establecidas en el plan.

• **Entidades Patrocinadoras:** Son aquellas empresas, sociedades, sindicatos, asociaciones o gremios que participan en la creación o desarrollo de un Plan.

• **Partícipe:** son las personas naturales en cuyo interés se crea un Plan o que se adhieren al mismo para adquirir el derecho a recibir las prestaciones definidas en él.

• **Plan de Pensiones o Plan:** Es el Plan Voluntario de Pensión en el que se establece la obligación de la Entidad Patrocinadora y/o los Partícipes de hacer Aportes al Fondo y el derecho de los Beneficiarios, de percibir las prestaciones previstas en el Plan; estos Planes podrán ser Abiertos y/o Institucionales:

» **Planes Abiertos:** Son aquellos a los cuales puede vincularse como Partícipe cualquier persona natural que manifieste su voluntad de adherirse al Plan.

» **Planes Institucionales:** Son aquellos de los cuales sólo pueden tener la calidad de Partícipes los trabajadores, contratistas o miembros de las Entidades Patrocinadoras.

• **Planes Voluntarios de Contribución Definida:** Son Planes que tienen como objeto establecer la cuantía de los Aportes de las Entidades Patrocinadoras y de los Partícipes en el Plan, bien sean Abiertos o Institucionales.

• **Portafolios:** Son el conjunto de vehículos de inversión mediante los cuales se desarrollan las operaciones de inversión del Fondo y que forman parte de la(s) Alternativa(s) de Inversión.

• **Sociedad Administradora:** Es Colfondos entidad autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia para administrar Fondos Voluntarios de Pensión.

Artículo 3 – Sociedad Administradora:

• Sociedad que administra el Fondo Voluntario de Pensión: Colfondos S. A. Pensiones y C esantías.
• Nombre: Colfondos S. A. Pensiones y Cesantías.
• Nit No.: 800.149.496-2
• Domicilio principal: Bogotá -Colombia.
• Sede principal donde se gestiona el Fondo: Bogotá -Colombia.

Artículo 4 - Objeto: Eel objeto del Fondo es la administración y gestión profesional de los Aportes y sus rendimientos, para ser gestionados de manera colectiva y obtener resultados económicos colectivos, a través de uno o varios Planes.

Artículo 5 - Composición del Fondo: el Fondo estará compuesto por los recursos provenientes de los Aportes y rendimientos. Los Aportes serán gestionados a través de los Portafolios que componen las alternativas ofrecidas por la Sociedad Administradora. La Sociedad Administradora deberá señalar el monto mínimo de Aporte requerido para el funcionamiento del Fondo; monto que será equivalente a un (1) SMLMV

Artículo 6 - Duración del Fondo: la duración del Fondo será indefinida.

Artículo 7 – Vinculación: De acuerdo con el Plan escogido la vinculación deberá reunir los siguientes requisitos:

» **Plan Abierto:** La persona natural que desee vincularse al Fondo para pertenecer al Plan Abierto deberá diligenciar el formulario establecido para el efecto por la Sociedad Administradora y adjuntar los documentos requeridos en el mismo bien sea de forma física o digital..

La Sociedad Administradora dará estricto cumplimiento a las normas relacionadas con el Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, SARLAFT, con el fin de determinar que la persona natural es vinculable al Plan.

Cuando los Partícipes vayan a realizar Aportes de bajo monto estos podrán vincularse mediante un trámite simplificado el cual requerirá únicamente de la información contenida en su documento de identidad, siempre que cumplan con los requisitos de ley exigidos en la Circular Básica Jurídica expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y la Sociedad Administradora del respectivo Fondo, tenga establecido dentro de sus políticas ofrecer la posibilidad de efectuar vinculación simplificada.

Una vez surtido el trámite anterior, la vinculación del Participe se formalizará con:

1. La aceptación del o los prospectos para las Alternativas Flexibles y las Alternativas Autogestionadas y, para la Alternativa Estandarizada, del documento que contenga la descripción general de la esta.
2. La aceptación del formato de afiliación y sus anexos que la Sociedad Administradora pondrá a disposición del Partícipe.
3. La acreditación del primer aporte.
4. Folletos, presentaciones, cartillas y demás documentos que la Sociedad Administradora considere apropiados para cumplir con el deber de asesoría en los términos de ley.

» **Plan Institucional:** Solo pueden ser Partícipes de estos Planes los trabajadores, contratistas o miembros de las Entidades Patrocinadoras. Las empresas, sociedades, sindicatos, asociaciones o gremios que participan en la creación o en el desarrollo de un Plan Institucional del presente Fondo, deberán formalizar el proceso de vinculación de la siguiente forma:

a) Entidad Patrocinadora:

• Debe entregar para aprobación de la Sociedad Administradora el documento en donde se especifiquen las condiciones del plan Institucional que solicita que se cree, o la solicitud de adhesión a un Plan Institucional ya existente y del que puedan hacer parte varios Patrocinadores. En todo caso se deberán determinar las condiciones de consolidación de los Aportes en cabeza de los Partícipes.

• La aceptación de una Entidad Patrocinadora respecto del documento con las condiciones particulares asociadas a un Plan Institucional que forme parte de este reglamento se perfeccionará con la acreditación de los primeros aportes. Previamente, la Entidad Patrocinadora deberá efectuar el primer Aporte a favor de los Partícipes del respectivo Plan. De la misma manera, la Patrocinadora deberá anexar los demás documentos que sean necesarios a efectos de cumplir con la obligación de conocimiento del cliente y con el SARLAFT.La Entidad Patrocinadora deberá remitir la lista de los Participes que forman parte del plan institucional.

• Las entidades patrocinadoras deberán aceptar los prospectos y/o documentos de vinculación correspondientes a la Alternativa seleccionada.

b) Partícipes: Los Partícipes que sean, empleados, contratistas o miembros de las Entidades Patrocinadoras formalizarán su vinculación así:

a. Se deberá entregar las condiciones particulares del Plan Institucional.
b. La aceptación del formato de afiliación que la Sociedad Administradora pondrá a disposición del Partícipe.
c. Folletos, presentaciones, cartillas y demás documentos que la Sociedad Administradora considere apropiados para cumplir con el deber de asesoría en los términos de ley.

Artículo 8 – Aportes Condicionados. Los Aportes efectuados por la Entidad Patrocinadora en desarrollo de un Plan Institucional pueden ser sin condición o condicionados.

Cuando se establezca que los Aportes son condicionados se entiende que el Partícipe no tiene la propiedad y/o no puede disponer de estos hasta tanto se cumplan las condiciones suspensivas establecidas en el Plan y se consoliden los mismos en la cuenta individual del Partícipe. También se podrán tener Aportes condicionados en el Plan Abierto, cuyas características se podrán encontrar en los respectivos documentos que se firmen de vinculación.

Parágrafo: Los Aportes efectuados no se consideran parte del Sistema General de Pensiones ni constituirán compensación salarial.

Artículo 9 – Aportes en Especie: los Partícipes y/o las Entidades Patrocinadoras, previo acuerdo con la Sociedad Administradora en cada caso particular, podrán hacer Aportes representados en inversiones, siempre que las mismas ingresen valoradas a precios de mercado, de acuerdo con las disposiciones que para el efecto haya determinado la Superintendencia Financiera de Colombia y hagan parte de los activos aceptables establecidos en la política de inversión detallada en el **Anexo No. 5 - Política de Inversión** del Fondo del presente Reglamento. De igual manera, estos Aportes deberán ser previamente autorizados por el o los órganos internos que defina la Sociedad Administradora. Así mismo, solo se podrán aceptar inversiones que estén nominadas a nombre del Partícipe y estén en línea con la política de inversión y el perfil de riesgo definidos en el prospecto de los portafolios escogidos.

El Comité de Inversiones de la Sociedad Administradora será el encargado de garantizar el cumplimiento de los anteriores requisitos para la aceptación de un Aporte en especie, así como del análisis de riesgos financieros y no financieros que puedan materializarse por la inclusión de estos activos en el portafolio.

Artículo 10 – Aportes Adicionales: Se podrán realizar Aportes adicionales así:

a) Plan Abierto: Siempre que los documentos creados por la Sociedad Administradora para la vinculación de los productos lo permitan, los Partícipes de Planes Abiertos podrán efectuar Aportes adicionales a los establecidos en el Plan, los cuales se invertirán en los Portafolios o productos escogidos por el Partícipe.

b) Plan Institucional: la Entidad Patrocinadora y los Partícipes podrán, según lo establecido en el documento suscrito para las condiciones particulares de cada Plan institucional, efectuar Aportes adicionales a los definidos en el Plan Institucional, para lo cual debe determinar expresamente el nombre, identificación del Partícipe y el valor del Aporte a acreditar en la cuenta individual. El valor del Aporte puede ser modificado en cualquier momento.

En todo caso la forma, periodicidad y demás condiciones para efectuar Aportes a los Planes Institucionales se establecerán en cada uno de los documentos que se firmen con cada Entidad Patrocinadora. En ningún caso los Aportes que realice la Entidad Patrocinadora constituirán una inversión para la misma.

Artículo 11 – Acreditación de los Aportes: los Aportes efectuados al Fondo se acreditarán en la cuenta individual del Partícipe en el Portafolio que la Sociedad Administradora defina, mientras se efectúa la dispersión de los recursos en los Portafolios de inversión seleccionados por el Partícipe o por la Entidad Patrocinadora o en el caso de Alternativas Estandarizadas por la Sociedad Administradora. Los Aportes se efectuarán y acreditarán en la forma y tiempo establecidos por la Sociedad Administradora.

La Sociedad Administradora cuando por error acredite o debite una suma en la cuenta de un Partícipe, compensará y/o reversará las sumas de dinero que sean acreditadas erróneamente en una vez sea identificado el error, e informará de ello al Partícipe.

Artículo 12 - Consolidación de Aportes en el Plan Institucional: Los Aportes realizados por las Entidades Patrocinadoras en el Plan Institucional, serán consolidados en la cuenta individual y puestos a disposición del Partícipe cuando se cumplan las condiciones establecidas por la Entidad Patrocinadora en el Plan.

Hasta tanto el Partícipe no cumpla con las condiciones establecidas en el Plan Institucional para la consolidación de los Aportes, no tendrá ningún derecho sobre estos, sin perjuicio de que figuren en la cuenta individual, pero sujetos a una condición suspensiva. En todo caso las condiciones para la disposición de los recursos se establecerán en el respectivo documento que contenga las condiciones particulares del Plan institucional.

Artículo 13 - Consolidación Anticipada de Aportes en el Plan Institucional: La Entidad Patrocinadora podrá autorizar expresamente la consolidación de los Aportes de un Partícipe en su cuenta individual, antes del cumplimiento de la condición establecida en el Plan de acuerdo con el procedimiento establecido para el efecto por la Sociedad Administradora y siempre y cuando dicha facultad se haya pactado en las respectivas condiciones particulares.

Artículo 14 - Disponibilidad de los Recursos: Los recursos que se encuentren en la cuenta individual del Partícipe, cuando se trate de un Plan Abierto, podrán ser retirados por el Partícipe o por quien este autorice, con atención de las condiciones establecidas en el Plan, y en las respectivas condiciones particulares de cada Portafolio o Alternativa, cuando aplique, en concordancia con los procedimientos operativos establecidos por la Sociedad Administradora.

Ahora bien, cuando se trate de un Plan Institucional, los recursos que se encuentren consolidados o sean aportados por el Partícipe, estarán sujetos las condiciones establecidas en el respectivo Plan y en las respectivas condiciones particulares.

Los retiros de recursos se efectuarán con sujeción a los requisitos del Plan y a los tiempos establecidos por la Sociedad Administradora en los prospectos de los Portafolios de inversión escogidos y de acuerdo con los medios habilitados para el efecto.

Antes de efectuar la entrega de los recursos solicitados por el Partícipe, la Sociedad Administradora efectuará el cobro de comisiones, deducciones y retenciones a que haya lugar, de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente reglamento, en los Prospectos de los Portafolios escogidos por los Partícipes, la Entidad Patrocinadora o la Sociedad Administradora en el caso de las Alternativas Estandarizadas, y en los documentos de vinculación creados por la Sociedad Administradora para el efecto. En todo caso no habrá lugar a la entrega de recursos cuando los mismos se encuentren pignorados.

Artículo 15 - Valor del Fondo y de los Portafolios: El valor del Fondo y de los Portafolios se establecerá de conformidad con el procedimiento técnico señalado en el **Anexo No. 1 - - Valor del Fondo y de los portafolios** del presente Reglamento, así como de las sumas acreditadas a cada Partícipe, de acuerdo con los procedimientos previstos en el numeral 1.2 del capítulo XII de la Circular Básica Contable y Financiera..

Artículo 16 - Segregación Patrimonial: Los bienes que conforman el Fondo constituyen un patrimonio autónomo que se debe mantener separado propiamente de la Sociedad Administradora y de los que correspondan a otros negocios administrados por ella.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

CAPÍTULO SEGUNDO
INFORMACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PLANES

Artículo 17 – Tipos de Planes: El Fondo contará con Plan(es) Abierto(s) cuyas características específicas se encuentran descritas en el **Anexo No. 2 - Plan Abierto** y el o los Planes Institucionales que defina la Sociedad Administradora, cuyas condiciones generales están en el **Anexo No. 3 - Plan Institucional** del presente reglamento.

Artículo 18– Características de los Planes: En los correspondientes prospectos de los portafolios la Sociedad Administradora incluirá la descripción general de las opciones de planes a las que pueden acceder el Partícipe, según el tipo de portafolio.

Artículo 19 – Prestaciones: Las prestaciones contenidas en los Planes ofrecidos por el Fondo podrán consistir en el pago de un capital o de una renta temporal o vitalicia. Cuando la prestación consista en una renta vitalicia, el pago de esta se encontrará a cargo de la compañía aseguradora. Los Partícipes tendrán derecho a la prestación que se señale en el Plan Abierto o Institucional al cual pertenezcan, lo que incluye el pago de un capital que estará conformado por los Aportes, junto con los rendimientos, si los hubiere; descontados los costos y gastos del Fondo y previa deducción de los impuestos o retenciones que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 20 – Reglas para el Cálculo de las Prestaciones: En el Anexo No. 2 - Plan abierto, Anexo No. 3 - Plan Institucional del presente reglamento, se encuentran establecidas las reglas para el cálculo de las prestaciones, así como los mecanismos de reajuste cuando sea el caso.

Artículo 21 – Derechos de los Partícipes: Además de los derechos que por ley les corresponde, los Partícipes tendrán los siguientes:

1. Recibir asesoría profesional, cuando sea requerido bajo lo estipulado en el decreto 661 de 2018 adicionado en el Libro 40 de la Parte 2 del Decreto 2555 de 2010 o las normas que lo adicionen, modifiquen, sustituyan o deroguen, previa a la toma de decisiones de inversión, la cual deberá basarse como mínimo en el perfil de riesgo y los objetivos de inversión del Partícipe.
2. Contar con una cuenta individual en la que se refleje diariamente el valor de sus Aportes y los rendimientos o desvalorizaciones de estos.
3. Previo a su vinculación, conocer el contenido del documento que contenga la descripción general de la Alternativa Estandarizada, Flexible o Autogestionado así como la ruta de la página Web en donde se encuentran disponibles los prospectos y las fichas técnicas de cada uno de los Portafolios que conforman la alternativa y la relación pormenorizada de las comisiones fijas y variables que se cobraran, según lo establecido en el Anexo No. 4 del presente reglamento.
4. Conocer el contenido del presente reglamento y de sus actualizaciones.
5. Participar en resultados económicos de la gestión de los Portafolios de inversión seleccionados a prorrata de su participación en los mismos
6. Conocer los resultados económicos en su cuenta individual, sin perjuicio del detalle que exigen los diferentes mecanismos de revelación de información descritos en el Capítulo cuarto del presente reglamento. Se destaca que el rendimiento consolidado solo podrá ser determinado al momento que los retiros sean efectuados.
7. Retirarse voluntariamente o trasladarse a otro plan, siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas al respecto en el Plan del que se retira y en el Plan al que entrará y, dentro de las condiciones, de los Portafolios o Alternativas de Inversión en los que se encuentren invertidos los recursos del Partícipe.
8. Tener acceso a la información de su cuenta individual.
9. Consultar el extracto de su cuenta individual, según se establece en el presente reglamento.
10. Aumentar o disminuir el valor de sus Aportes y modificar la periodicidad de estos cuando las condiciones se lo permitan.
11. Los demás derechos que se especifiquen en los **Anexos No. 2 y No. 3** del presente reglamento.

Artículo 22 – Derechos de las Entidades Patrocinadoras: Son derechos de las Entidades Patrocinadoras, los siguientes:

1. Recibir asesoría profesional, cuando sea requerido según lo estipula el decreto 661 de 2018 adicionado en el Libro 40 de la Parte 2 del Decreto 2555 de 2010 o las normas que lo adicionen, modifiquen, sustituyan o deroguen, previa a la toma de decisiones de inversión basada en los objetivos de inversión de la Entidad Patrocinadora. Estos objetivos serán establecidos siempre teniendo en cuenta el mejor interés de los Partícipes.
2. Establecer las condiciones del Plan que crea o patrocina, como el monto o porcentaje de los Aportes y su periodicidad.
3. Determinar las condiciones para la consolidación de los Aportes o contribuciones que efectúe a favor de los Partícipes.
4. Determinar las condiciones para la disponibilidad de los Aportes o contribuciones que efectúe o que efectúen los Partícipes, en el evento que se permita.
5. Los demás derechos que se especifiquen en los **Anexos No. 2 y No. 3** del presente reglamento.

Artículo 23– Obligaciones de los Partícipes: son obligaciones de los Partícipes, las siguientes:

1. Tramitar las solicitudes de retiro de su cuenta individual, de acuerdo con los procedimientos establecidos para el efecto.
2. Cuando requiera el traslado a otro Plan de pensiones, ya sea administrado por la Sociedad Administradora o por otra Sociedad Administradora, deberá tramitar la solicitud correspondiente de acuerdo con el procedimiento establecido para el efecto.
3. Mantener actualizada la información de conocimiento del cliente reportando de manera inmediata cualquier cambio en la misma en concordancia con las reglas establecidas por el SARLAFT para el efecto por la Sociedad Administradora.
4. Las demás que se especifiquen en los **Anexos No. 2 y No. 3** del presente reglamento y en los documentos que contengan las condiciones particulares establecidas por cada Entidad Patrocinadora.

Artículo 24 - Obligaciones de las Entidades Patrocinadoras: Son obligaciones de las Entidades Patrocinadoras, las siguientes:

1. Suministrar a la Sociedad Administradora, en el documento o medio establecido para el efecto, las condiciones del Plan.
2. Suministrar el listado de los Partícipes, reportar las novedades de ingreso o retiro de estos.
3. Realizar los Aportes o contribuciones a los que se obliga, dentro de los plazos y términos que establezca, según el procedimiento establecido por la Sociedad Administradora para el efecto.
4. Informar a la Sociedad Administradora las condiciones que deben cumplir los Partícipes para consolidar los Aportes o contribuciones que se efectúen en su cuenta individual.
5. Informar previamente a los Partícipes las condiciones particulares del Plan Institucional.
6. Mantener actualizada la información de conocimiento del cliente, reportando de manera inmediata cualquier cambio en la misma.
7. Los demás derechos que se especifiquen en los Anexos No. 2 y No. 3 del presente reglamento y en los documentos que contengan las condiciones particulares establecidas por cada Entidad Patrocinadora.

Artículo 25 - Obligaciones de la Sociedad Administradora: Son obligaciones de la Sociedad Administradora, las siguientes:

1. Llevar el control de las distintas cuentas individuales y el cumplimiento de las condiciones de consolidación de cada uno de los Planes de pensiones.
2. Previo a la vinculación, dar a conocer al Partícipe el contenido del documento que contenga la descripción general de la Alternativa Estandarizada, Flexible o Autogestionado así como la ruta de la página Web en donde se encuentran disponibles los prospectos y las fichas técnicas de cada uno de los Portafolios que conforman la alternativa y la relación pormenorizada de las comisiones fijas y variables que se cobraran, según lo establecido en el Anexo No. 4 del presente reglamento.
3. Dar a conocer y/o mantener el Reglamento del Fondo a disposición de los Partícipes que expresamente lo soliciten.
4. Poner a disposición de los Partícipes, una copia del reglamento.
5. Entregar a los Partícipes un extracto de cuenta en donde se informe sobre el movimiento de la cuenta individual con la periodicidad y por el medio que se establece en el presente reglamento, así como las disposiciones reglamentarias.
6. Mantener actualizada y en orden la información y documentación relativa a la operación del Plan y la correspondiente a la cuenta individual de cada Partícipe.
7. Informar a los Partícipes sobre los Aportes o requisitos que estos deben cumplir para consolidar a su favor tales Aportes, así como las condiciones de retiro de estos.
8. Velar por los intereses de los Partícipes de manera equitativa y darles un trato equitativo.
9. Cumplir con las disposiciones fiscales que sean aplicables a los Fondos Voluntarios de Pensión.
10. Las demás obligaciones que se especifiquen en los **Anexos No. 2 y No. 3** del presente reglamento.

Artículo 26 - Pérdida de la Calidad del Partícipe: La calidad del Partícipe se pierde por:

1. Muerte del Partícipe.
2. Retiro voluntario con cancelación de la(s) cuenta(s) individual(es).
3. Traslado total de los Aportes a otra Sociedad Administradora, con solicitud de cancelación de la(s) cuenta(s) individual(es).
4. Cancelación de la(s) cuenta(s) individual(es) por parte de la Sociedad Administradora, por los motivos que se establezcan en los **Anexos No. 2 y No. 3** del presente reglamento
5. Las demás que se establezcan en cada una de las condiciones particulares pactadas dentro de los Planes Institucionales con cada entidad Patrocinadora.

Artículo 27 - Terminación de la Afiliación de la Entidad Patrocinadora: La Sociedad Administradora podrá terminar el vínculo contractual con la Entidad Patrocinadora, cuando se encuentre inmersa en alguno de los siguientes eventos:

1. Cuando la Sociedad Administradora encuentre información que no sea veraz, suministrada por la Entidad Patrocinadora al momento de la solicitud de vinculación o sus actualizaciones.
2. Si la Entidad Patrocinadora es liquidada.
3. Por las demás causales consagradas en la ley, en los instructivos de la Superintendencia Financiera de Colombia o entidad competente, en el presente reglamento o en los Planes ofrecidos por el Fondo.
4. Por las mismas causales previstas para la cancelación de la afiliación de un Partícipe, en lo que resulten aplicables.
5. Por mutuo acuerdo entre la Entidad Patrocinadora y la Sociedad Administradora.
6. Las demás causales que se especifiquen en los **Anexos No. 2 y/o No. 3** del presente reglamento.

Artículo 28 - Efectos de la terminación del vínculo contractual con la sociedad administradora: La Sociedad Administradora, atendiendo a la causal de terminación y/o a las instrucciones impartidas por las autoridades competentes, bloqueará y/o pondrá a disposición de los Partícipes el saldo a su favor y/o devolverá los recursos que no se encuentren consolidados a la Entidad Patrocinadora abonándolos en la cuenta bancaria registrada en la Sociedad Administradora o en la forma que considere pertinente, sin perjuicio de lo que determinen los documentos que contengan las condiciones particulares establecidas por cada Entidad Patrocinadora para su Plan institucional.

En el evento en que el Partícipe tenga invertidos recursos que estén sometidos a plazo, la devolución de estos se realizará una vez se tenga liquidez en el Portafolio y al valor de la unidad que esté vigente al momento del retiro.

Artículo 29- Efectos de la terminación del vínculo contractual con el Partícipe: En todos los casos de terminación de la vinculación del Partícipe, la Sociedad Administradora procederá a liquidar las inversiones al valor de la unidad que esté vigente en el momento en que esta se haga efectiva y aplicará la totalidad de las deducciones y retenciones a que haya lugar.

La devolución de recursos se efectuará abonando en la cuenta bancaria del Partícipe registrada en la Sociedad Administradora o en otro Plan institucional, Fondo de Pensiones o producto, de acuerdo con el trámite que se establezca para el efecto.

Parágrafo - Tratamiento tributario: el tratamiento tributario de los retiros derivados de la pérdida de calidad de Partícipe seguirá las reglas contenidas en el Estatuto Tributario y sus disposiciones reglamentarias.

Artículo 30 - Retiro del Plan antes de cumplir con los Requisitos para acceder a la Prestación: El Partícipe que retire sus Aportes antes de cumplir con los requisitos para poder acceder a la prestación establecida en el Plan, tendrá derecho a la devolución del valor que esté acreditado en su(s) cuenta(s) individual(es) después de aplicar las retenciones, comisiones y deducciones a las que haya lugar. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento y las condiciones particulares que se detallen en los **Anexos No. 2 y No. 3** del mismo.

Los pagos por concepto de retiros de Aportes o traslados a otros fondos deben efectuarse al valor de la unidad que rige para las operaciones del día en que se efectúe el mismo. En consecuencia, el pago efectivo del retiro debe efectuarse a más tardar el día siguiente al de su causación, sin perjuicio de la observancia de los plazos establecidos en el presente reglamento o en el prospecto o en el/los prospectos de las alternativas o portafolios donde se encuentren invertidos los recursos. Para el efecto, se entiende como pago efectivo el día en que se dejan a disposición del Partícipe los recursos. La causación a la que se refiere este artículo estará afectada por la liquidez del Portafolio y del mercado. Las condiciones para los retiros de los Planes Institucionales se podrán encontrar en las condiciones particulares de éstos pactadas con la Entidad Patrocinadora.

Parágrafo - Tratamiento tributario: El tratamiento tributario de los retiros derivados del Plan antes de cumplir con los requisitos para acceder a la pensión o prestación seguirá las reglas contenidas en el Estatuto Tributario, en concordancia con las normas vigentes sobre el particular y cualquier otra u otras que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o deroguen.

Artículo 31– Traslado del Partícipe a otro Plan: El traslado del Partícipe de un Plan Abierto a otro Plan administrado por otra Sociedad Administradora se efectuará dentro del plazo que acuerden las Sociedades Administradoras atendiendo los plazos de permanencia fijados para los Portafolios en los que están invertidos los recursos del Partícipe y los tiempos operativos de cada Sociedad Administradora, siempre y cuando se cumplan las condiciones establecidas en las respectivas condiciones particulares cuando se trate de Planes Institucionales.

Los pagos por concepto de retiros de Aportes o traslados a otros fondos deben efectuarse al valor de la unidad que rige para las operaciones del día en que se causen los mismos. En consecuencia, el pago efectivo del retiro debe efectuarse a más tardar el día siguiente al de su causación, sin perjuicio de la observancia de los plazos establecidos en el presente reglamento o en el prospecto.

Para el efecto se entiende como pago efectivo el día en que se dejan a disposición del Partícipe los recursos. Los traslados a Planes de pensiones administrados por otras Sociedades Administradoras se ajustarán a los términos acordados con dichas administradoras.

Artículo 32 - Sistemas Actuariales: En los casos que los Planes prevean como prestación una renta vitalicia, está se establecerá mediante sistemas actuariales de capitalización que permitan establecer una equivalencia entre los Aportes y las rentas futuras a las que tienen derecho los Beneficiarios.

Si como consecuencia de dicha valuación fuere necesario efectuar ajustes, estos se pondrán en conocimiento previo del comité de inversiones y se someterán a consideración de la junta directiva de la Sociedad Administradora del Fondo, para que esta, de acuerdo con lo establecido en el Plan, proponga las modificaciones necesarias. Cuando los Planes contemplen rentas vitalicias deberán ser revisados anualmente por un actuario quien presentará una valuación actuarial sobre su desarrollo y el cumplimiento futuro de las prestaciones. El sistema actuarial que utilizará el Fondo para el desarrollo de los Planes se describe en los **Anexos No. 2 y No. 3** del presente reglamento.

Artículo 33 - Modificación del Plan: las modificaciones que se efectúen en las características generales de los Planes Abiertos e Institucionales contenidos en el presente reglamento deberán contar con la aprobación previa de la junta directiva de la Sociedad Administradora, y deberá ser informado a la Superintendencia Financiera de Colombia.

A su vez, deberán surtir el trámite de aprobación correspondiente ante la Superintendencia Financiera de Colombia, si afectan de manera directa el derecho de los Partícipes de percibir los resultados económicos colectivos que resulten de la gestión de los recursos entregados al FVP, lo cual deberá adelantarse de acuerdo al trámite correspondiente.

CAPÍTULO TERCERO
MECANISMOS DE REVELACIÓN DE INFORMACIÓN A LOS PATROCINADORES, PARTÍCIPES Y EL PÚBLICO EN GENERAL

Artículo 34 - Principios Generales de Revelación de Información: La información contenida en todos los mecanismos de revelación de información deberá ser expresada de forma sencilla, clara y precisa de tal manera que sea de fácil compresión para los Partícipes y les permita conocer el estado de su inversión.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Para el efecto, la sociedad en el diseño de los mecanismos de revelación de información debe:
a. Utilizar palabras de uso común y evitar el lenguaje técnico para las explicaciones y contenidos, a menos que la explicación de los términos técnicos sea incorporada para su comprensión.
b. Utilizar una redacción y estructura concisa en los textos escritos que facilite su lectura y comprensión.
c. Utilizar elementos de diseño, tales como: fuentes, tamaños, colores, diagramación, títulos y el uso de espacio negativo o en blanco, de una manera que se logre la comunicación efectiva de los contenidos.
d. Incorporar elementos adicionales que promuevan la comunicación y comprensión efectiva de los contenidos. Para el efecto pueden incluir: gráficas, tablas, infografías, listados, recuadros, íconos, formatos de preguntas y respuestas y otros elementos visuales, gráficos o de texto en los cuales se agreguen contenidos al documento.

Artículo 35 - Mecanismos de Revelación de Información: La Sociedad Administradora informará a los Partícipes sobre todos los aspectos inherentes al Fondo por lo menos a través del presente reglamento y de los siguientes mecanismos: 1. Prospecto de portafolio; 2. Ficha técnica; 3. Extracto de cuenta; 4. Informe de rendición de cuentas.

Parágrafo primero: Dentro de los mecanismos de revelación de información diferentes al reglamento, la sociedad administradora debe especificar de manera detallada los parámetros utilizados para determinar el valor de las comisiones, así como, según la alternativa ofrecida, si el cobro se realiza a nivel de alternativa o a nivel de los portafolios que la componen, según lo definido en el Anexo No. 4 del reglamento.

Artículo 36 - Publicación de Información en la Página Web: La Sociedad Administradora definirá los mecanismos para asegurar que la información acerca de la actividad de administración del Fondo se encuentre en su página web de manera sobresaliente. Para estos efectos incluirá en la página web un espacio dedicado a "Fondos Voluntarios de Pensión" en el cual estarán disponibles:
1. Los reglamentos de funcionamiento.
2. Los prospectos de los portafolios.
3. Las fichas técnicas.
4. Los informes de rendición de cuentas.
5. El documento que contiene la descripción general de las alternativas estandarizadas.
6. El aviso publicado en un diario de amplia circulación en los eventos en que la sociedad administradora introduzca modificaciones al reglamento de funcionamiento que impliquen afectaciones en los derechos económicos de los partícipes, según lo establece el artículo 3.1.1.9.6 del Decreto 2555 de 2010.
7. Cuadro comparativo con la información detallada de todas las comisiones aplicables a los Partícipes tanto fijas como variables, de acuerdo con las instrucciones señaladas numeral 5.8 de la Parte I, Título III, Capítulo VI de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera, el cual debe ser de fácil comprensión y debe contener toda la información necesaria para que el cliente identifique la comisión que se le cobrará a partir de su adhesión y en cualquier momento posterior. Adicionalmente debe estar disponible un hipervínculo que remita a los Partícipes y/o Potenciales inversionistas a la herramienta de comparación de comisiones habilitada en la página web de la Superintendencia Financiera de Colombia.

Artículo 37 - Documento que contenga la descripción general de las alternativas estandarizadas: La Sociedad Administradora deberá contar con un documento que contenga la descripción general de las alternativas estandarizadas, que incluya, como mínimo, la información señalada en el numeral 5.3.1. de la Parte I, Título III, Capítulo VI de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera, entre otras, Relación pormenorizada de las comisiones fijas y variables que se cobraran para la respectiva alternativa estandarizada. Para ello, se indicará si el cobro de las comisiones se va a realizar de manera agregada por los portafolios que componen la alternativa estandarizada y/o por la alternativa estandarizada, según lo establecido en el **Anexo No. 4** del presente reglamento. Dicho documento deberá ponerse a disposición de los partícipes que se vinculen a la respectiva alternativa estandarizada y deberá estar publicado en la página web de la Sociedad Administradora.
Adicionalmente, la Sociedad Administradora deberá suministrarle la ruta de la página web en donde se encuentran disponibles los prospectos y las fichas técnicas de cada uno de los portafolios que componen esta alternativa.

Artículo 38 – Información para las Alternativas Flexibles o Autogestionadas: Las sociedades administradoras que opten por ofrecer alternativas flexibles y/o autogestionadas deben suministrar a los partícipes la ruta de la página web en donde se encuentran disponibles los prospectos y las fichas técnicas de cada uno de los portafolios que componen la alternativa seleccionada
Adicionalmente, deben remitir un documento a los partícipes en el que se les informe las condiciones de su inversión a través de las alternativas seleccionadas. Dicho documento también deberá contener una relación pormenorizada de las comisiones fijas y variables que se cobraran para alternativa seleccionada. Para ello, se indicará si el cobro de las comisiones se va a realizar de manera agregada por los portafolios que componen la alternativa y/o por la alternativa seleccionada, según lo establecido en el **Anexo No. 4** del presente reglamento.

Artículo 39 – Prospecto de Portafolio: Corresponde al documento que describe la oferta de valor del portafolio, el cual contiene las características de este, los órganos de administración y control, la política de inversión y los índices de referencia elegidos por la Sociedad Administradora para evaluar su desempeño (en caso de que los mismos existan), así como la demás información relevante de los activos que componen el Portafolio de inversión.
Este prospecto también debe explicar de manera clara y detallada los gastos y comisiones del portafolio, cualquier información operativa relevante para el Partícipe y los medios de reporte de información, así como cualquier información adicional exigida por la Superintendencia Financiera y las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
Artículo 40 - Ficha Técnica: Es el documento donde la Sociedad Administradora dará a conocer al Partícipe la información básica del desempeño de cada Portafolio que compone el Fondo, el cual deberá estar disponible en la página web de la Sociedad Administradora con cortes mensuales e históricos de los últimos 12 meses.
La Ficha Técnica será diligenciada y publicada de conformidad con los formatos que la Superintendencia Financiera de Colombia establezca para tal fin.

Artículo 41 - Extracto de Cuenta: Documento mediante el cual la Sociedad Administradora dará a conocer a los Partícipes, con una periodicidad al menos trimestral, la información acerca del desempeño de sus inversiones consolidadas y detalladas, de los Portafolios elegidos, así como los movimientos, comisiones y gastos de su cuenta individual, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Superintendencia Financiera de Colombia para tal efecto.
El Partícipe deberá manifestar expresamente a la Sociedad Administradora el medio de remisión del extracto de cuenta, el cual podrá ser enviado a la dirección física que el Partícipe haya indicado para el recibo de correspondencia, a través de correo electrónico o cualquier otro medio que la Sociedad Administradora ponga a disposición de este.

Artículo 42 - Informe de Rendición de Cuentas del Fondo: La Sociedad Administradora rendirá un informe detallado y pormenorizado de la gestión de los bienes entregados o transferidos en virtud del acuerdo celebrado entre las partes, respecto de aquello que tenga relevancia con la labor ejecutada, incluyendo el balance general del Fondo y el estado de resultados de este.
El contenido mínimo del informe de rendición de cuentas deberá ajustarse a lo dispuesto en la circular básica jurídica expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia.
Parágrafo: El informe de rendición de cuentas será realizado por la Sociedad Administradora con una periodicidad (Incluir periodicidad, debe ser por lo menos semestral con corte a 30 de junio y 31 de diciembre) y publicará dentro de los 15 días comunes siguientes al vencimiento del periodo.

CAPÍTULO CUARTO
ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL – PRÁCTICAS DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Título I - Órganos de Administración y Control

Artículo 43 - Junta Directiva de la Sociedad Administradora: La Junta Directiva de la Sociedad Administradora deberá cumplir, respecto de la administración del Fondo, con las obligaciones establecidas en el Artículo 2.42.1.4.1. del Decreto 2555 de 2010 y las demás establecidas en otras normas legales o reglamentarias, así como aquellas que las modifiquen, sustituyan o deroguen.

Artículo 44 - Comité de Inversiones: El comité de inversiones de la Sociedad Administradora será responsable del análisis de las inversiones y de los emisores, así como de la definición de los lineamientos de inversión, teniendo en cuenta la política de riesgos de ésta y del Fondo de conformidad con los lineamientos establecidos por la Superintendencia Financiera de Colombia en relación con los requisitos mínimos para su conformación, funcionamiento, responsabilidades y forma en que deberán documentarse las decisiones. No obstante, lo indicado en este artículo, en caso de que la Sociedad Administradora disponga de un comité de riesgos, este continuará con las funciones consagradas para el efecto en la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia, con respecto al Fondo Voluntario de Pensión.
De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.42.1.4.2 del decreto 2555 de 2010, los miembros del comité de inversiones se consideran administradores según el alcance definido del Artículo 22 de la Ley 222 de 1995 o cualquier otra norma que lo modifique, sustituya o derogue.
La constitución del comité de inversiones no exonera a la junta directiva de la Sociedad Administradora de la responsabilidad prevista en el Artículo 200 del Código de Comercio o cualquier otra norma que lo modifique, sustituya o derogue, ni del cumplimiento de los deberes establecidos en las normas legales y en la normatividad aplicable.

Artículo 45 - Conformación del Comité de Inversiones del Fondo: El comité de inversiones del Fondo debe estar conformado por un número impar de miembros designados por la junta directiva de la Sociedad Administradora que acrediten conocimiento y experiencia en las respectivas materias. El comité de inversiones del Fondo podrá ser el mismo comité que para el efecto tiene establecido la Sociedad Administradora para sus otros fondos administrados.
Los requisitos para hacer parte de este comité deben ser determinados y evaluados por la junta directiva de forma previa a la designación de dichos miembros. Los comités deben contar con, por lo menos, un (1) miembro que cumpla con los supuestos de independencia previstos en el Parágrafo 2 del Artículo 44 de la Ley 964 de 2005 y en ningún caso podrán tener algún vínculo laboral con las entidades locales o internacionales del conglomerado financiero al que pertenecen, si aplica, y/o sus vinculados.

Parágrafo primero: Para la conformación del comité se debe garantizar independencia y segregación de roles de acuerdo con la estructura organizacional de la Sociedad Administradora. En el caso en que el Fondo cuente con más de un comité de inversiones, la sociedad administradora debe establecer las funciones que cada comité cumple respecto de los Planes, Portafolios y Alternativas correspondientes.

Parágrafo segundo: La junta directiva de la Sociedad Administradora deberá definir las funciones específicas, responsabilidades y la forma en que se documentarán sus decisiones y el reglamento de funcionamiento de los comités de inversiones.

Artículo 46 - Funciones del Comité de Inversiones y del comité de riesgos: Las funciones de cada uno de los comités se encuentran consagradas en el Anexo 9 - Comité de Inversiones y Riesgo del presente Reglamento

Artículo 47 - Reuniones del Comité de Inversiones y del comité de riesgos: La periodicidad, canal de comunicación, quorum y demás instrucciones que se tienen en cuenta en los comités para la toma de decisiones están consagradas en el Anexo 9 Comité de Inversiones y Riesgo del presente Reglamento

Artículo 48 - Revisor Fiscal: Eel revisor fiscal de la Sociedad Administradora ejercerá las funciones propias de su cargo respecto del Fondo que la entidad administra. Los reportes o informes relativos al Fondo se deberán presentar de forma independiente a aquellos relativos a la Sociedad Administradora.

Título II - Transparencia y Prácticas de Gobierno Corporativo

Artículo 49 - Código de Buen Gobierno Corporativo: la Sociedad Administradora debe incluir en sus códigos de buen gobierno un aparte dedicado a la administración del Fondo, con el objetivo de asegurar que tales actividades se encaminan a la eficiente organización y operación de estos vehículos de inversión.
En este orden, el código de buen gobierno debe establecer que los funcionarios que participen en el desarrollo de las actividades de administración del Fondo obren exclusivamente en el mejor interés de los Partícipes y Entidades Patrocinadoras. Adicionalmente, se debe incluir:
a. Criterios éticos y de conducta encaminados a preservar los derechos de los Partícipes y Entidades Patrocinadoras del Fondo.
b. Reglas claras y concretas que permitan realizar un control a la gestión de los administradores del Fondo respecto del cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades asignadas, así como del régimen general de prohibiciones.
c. Las disposiciones sobre la prevención, identificación, administración y revelación de los posibles conflictos de interés que puedan afrontar la entidad y sus funcionarios, en desarrollo de la actividad de administración del Fondo.

Artículo 50 - Sistema de Gestión y Administración de Riesgos: las Sociedades Administradoras deben contar con un sistema de gestión y administración de riesgos para el Fondo bajo administración, pudiendo emplear el que la Sociedad Administradora tenga para otras líneas de negocio, siempre que reconozca las particularidades de la actividad del Fondo bajo administración lo cual deberá señalarse en el Anexo No. 7 del presente reglamento y en sus políticas de inversión
En particular, para efectos de la administración del riesgo de crédito, la Sociedad Administradora debe incorporar en sus sistemas de gestión y administración de riesgos los requisitos exigidos en el subnumeral 1.5. del Capítulo 3, Título 6, Parte 3 de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia o cualquier otra norma que lo modifique, sustituya o derogue.

Artículo 51 - Revisión Periódica: Las Sociedades Administradoras deben evaluar periódicamente los sistemas, políticas, procedimientos y códigos en los que se incorporan los requisitos para la administración del Fondo, así como el cumplimiento por parte de la Sociedad Administradora con el fin de identificar fallas que requieran modificaciones en los mismos.

Artículo 52 - Revelación de Información: La Sociedad Administradora debe obrar de manera transparente, asegurando el suministro de información de manera veraz, imparcial, oportuna, completa, exacta, pertinente y útil. Debe abstenerse de dar información ficticia, incompleta o inexacta sobre la situación de los Fondos bajo su administración o sobre sí misma.

Artículo 53 - Deber de Asesoría: Para la vinculación y atención de los Partícipes durante su permanencia en el respectivo Fondo, se cumplirá el deber de asesoría en los términos establecidos en el Decreto 661 de 2018, adicionado en el Libro 40 de la Parte 2 del Decreto 2555 de 2010 o cualquier otra norma que lo modifique, sustituya o derogue de conformidad con las condiciones que se establezcan en el Anexo No. 10 – Deber de Asesoría del presente reglamento.

Artículo 54 - Administración y Revelación de Conflictos de Interés, Políticas y Deberes: las Sociedades Administradoras deberán establecer políticas de administración y revelación de situaciones generadoras de conflictos de interés.
Dichas políticas deben prever como mínimo los conflictos de interés que se puedan presentar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.42.1.4.12. del Decreto 2555 de 2010 o cualquier otra norma que lo modifique, sustituya o derogue, entre ellos los siguientes:
1. Entre la Sociedad Administradora y los Partícipes, Beneficiarios o Entidades Patrocinadoras.
2. Entre los Partícipes, Beneficiarios o Entidades Patrocinadoras y las entidades o personas vinculadas a la Sociedad Administradora.
3. Entre los negocios administrados por la Sociedad Administradora. Para el efecto, aplicará el concepto de persona o entidad vinculada a la Sociedad Administradora previsto en el literal b del numeral 2 del artículo 7.3.1.1.2 del Decreto 2555 de 2010 o cualquier otra norma que lo modifique, sustituya o derogue.
A su vez, en las políticas de administración y revelación de conflictos de interés deberán consagrar como mínimo los deberes de abstención o prohibición de actuación, deber de información, deber de obtener decisión, deber de revelación y transparencia, según lo establece el artículo 2.42.1.4.12. del Decreto 2555 de 2010 o cualquier otra norma que lo modifique, sustituya o derogue.

Parágrafo primero: aplicarán al Fondo las situaciones generadoras de conflictos de interés y los límites establecidos en el primer y segundo inciso del numeral 3, y en los numerales 4 y 5 del artículo 3.1.1.10.2 del Decreto 2555 de 2010 o cualquier otra norma que lo modifique, sustituya o derogue. Estos límites aplicarán respecto del monto total de activos administrados en el respectivo Fondo. Sin perjuicio de lo anterior, no podrá aumentarse de 10% el límite de inversión directa o indirecta en valores cuyo emisor, avalista, aceptante, garante u originador de una titularización sea la matriz, las subordinadas de esta o las subordinadas de la Sociedad Administradora.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Dentro de las políticas de conflicto de interés que desarrollará la Sociedad Administradora, se deben considerar aquellas operaciones entre Portafolios que deban ser realizadas con motivo a recomposiciones a ser efectuadas entre los mismos.

Parágrafo segundo: Las Sociedades Administradoras se abstendrán de realizar las actividades previstas en el artículo 3.1.1.10.1. del Decreto 2555 de 2010 o cualquier otra norma que lo modifique, sustituya o derogue. En todo caso se podrán efectuar operaciones entre los Portafolios que deban ser realizadas con motivo a recomposiciones, fusiones y cesiones a ser efectuados entre los mismos.

Artículo 55 - Estructura de Control Interno: La Sociedad Administradora debe contar con una adecuada estructura de control interno que garantice la debida ejecución de los procedimientos de la actividad de administración. En todo caso, no se requiere la constitución de un área específica para el cumplimiento de este requisito. Sin embargo, la Sociedad Administradora debe incluir en su propio sistema de control interno el manual o código de control interno respecto de las actividades de administración de FVP, el cual debe cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo cuarto del Título 1 de la Parte 1 de la Circular Básica Jurídica.

Artículo 56 – Responsabilidad de la Sociedad Administradora: La Sociedad Administradora en el desarrollo de su gestión obrará con la debida diligencia de un buen hombre de negocios, preservando en todo momento el interés del inversionista.

CAPÍTULO QUINTO
POLÍTICA DE INVERSIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO

Artículo 57 - Política de Inversión: La Sociedad Administradora establecerá en el **Anexo No. 5 - Política de Inversión del Fondo**, la política de inversión de los portafolios, atendiendo a lo señalado en los artículos 2.42.1.3.2. y 2.42.1.3.3. del Decreto 2555 de 2010 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

Parágrafo: Las políticas de inversión de los Portafolios de inversión serán divulgadas a través de los respectivos prospectos y las mismas deberán enmarcarse en la política general del Fondo.

Artículo 58 - Inversiones Aceptables: La Sociedad Administradora podrá adquirir para los Portafolios del Fondo cualquier activo o derecho de contenido económico, según su naturaleza, que se encuentren previstos en el artículo 3.1.1.4.4. del Decreto 2555 de 2010, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. En todo caso, las inversiones aceptables estarán determinadas por la política de inversión definida por la Sociedad Administradora.

Artículo 59 - Operaciones Aceptables: Para la realización de operaciones repo, simultáneas, de transferencia temporal de valores de derivados y de naturaleza apalancada por parte del Fondo, la Sociedad Administradora seguirá los criterios y requisitos previstos en los artículos 3.1.1.4.5. y 3.1.1.4.6. del Capítulo 5 del Título 1 del Libro 1 de la Parte 3, del Decreto 2555 de 2010, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Artículo 60 La Sociedad Administradora definirá en el **Anexo No.11** del presente reglamento, las características generales de las alternativa(s) que ofrecerá, así como las políticas y órganos responsables para la creación, modificación y terminación de las mismas, así como las políticas para definir los portafolios que las componen.

Artículo 61 - Política de Gestión de Riesgos: la Sociedad Administradora establecerá en el **Anexo No. 7 - Política de Gestión de Riesgos** del Fondo, la política de gestión de riesgos deberá contemplar la revisión de la política de inversión, los criterios que se aplicarán para el efecto, la periodicidad de evaluación, los procedimientos, estructura de decisiones, así como las responsabilidades de las diferentes instancias en la toma de estas decisiones.

Artículo 62 - **Incorporación de Asuntos ASG:** en los casos en los que la Sociedad Administradora prevea la incorporación de factores Ambientales, Sociales y de Gobierno (ASG), deberá incorporar lo correspondiente en el **Anexo No. 5 – Política de Inversión del Fondo** del presente reglamento.

En caso en que los portafolios se les asigne una denominación relacionada con algunas de las tres dimensiones de ASG, o bajo nombres, tales como, sostenibles, responsables, o similares, y/o se utilice dicha denominación como estrategia comercial para el ofrecimiento del portafolio, la Sociedad Administradora deberá justificar de manera clara la asignación de esta denominación, incluyendo la explicación de las estrategias utilizadas. Sin perjuicio de lo anterior, la integración de riesgos ASG y climáticos no es suficiente para justificar la denominación.

CAPÍTULO SEXTO
COMISIONES Y GASTOS

Título I – Comisiones

Artículo 63 – Comisión por Administración: La Sociedad Administradora percibirá como único beneficio por su gestión de administración las comisiones establecidas en el presente reglamento según las reglas contenidas en el **Anexo No. 4 - Metodología para determinar la Comisión Fija y Variable,** en el cual se encontrará la descripción general de la metodología de cálculo de las comisiones aplicables y la forma de convertir las comisiones variables efectivamente cobradas en cada período para expresarlas como porcentaje del monto de activos administrados o de las sumas acreditadas a cada Partícipe.

La remuneración de la Sociedad Administradora estará contemplada exclusivamente en dos tipos de comisiones: 1. Comisión fija cuya base de cálculo será exclusivamente el monto de activos administrados y la 2. Comisión variable cuya base de cálculo será exclusivamente los rendimientos causados en el respectivo período.

La administradora podrá cobrar comisiones por alternativas y/o por portafolios de acuerdo con lo establecido en el **Anexo No. 4 - Metodología para determinar la Comisión Fija y Variable** donde se establecerán las condiciones particulares de cobro.

Artículo 64 – Mecanismos de Revelación de la Comisión por Administración: La Sociedad Administradora incluirá en el documento que contenga la descripción general de las alternativas estandarizadas, una relación pormenorizada de las comisiones fijas y variables que se cobraran para la respectiva alternativa estandarizada. Para ello, se indicará si el cobro de las comisiones se va a realizar de manera agregada por los portafolios que componen la alternativa estandarizada y/o por la alternativa estandarizada, según lo establecido en el Anexo No. 4 del presente reglamento.

Para las alternativas Flexibles y Autogestionadas la Sociedad Administradora deberá remitir un documento a los Partícipes en el que se incluya, entre otros, una relación pormenorizada de las comisiones fijas y variables que se cobrarán para la alternativa seleccionada. Para ello, se indicará si el cobro de las comisiones se va a realizar de manera agregada por los portafolios que componen la alternativa y/o por la alternativa seleccionada, según lo establecido en el presente reglamento.

A su vez, la Superintendencia Financiera de Colombia diseñará e implementará un mecanismo de publicación en su página web que permita a los Partícipes y al público en general comparar de forma fácilmente comprensible las comisiones cobradas por cada Sociedad Administradora.

Artículo 65 – Gastos a Cargo del Fondo: Los siguientes gastos se encuentran a cargo del Fondo y son necesarios para el funcionamiento y gestión de este, cuando corresponda, estos gastos serán asumidos directamente por el Portafolio específico al cual se le apliquen:

1. Los impuestos, tasas o contribuciones directamente relacionadas con las operaciones del Fondo.
2. Gastos de custodia.
3. La remuneración del Revisor Fiscal del Fondo y de cualquier auditoría especial.
4. Los honorarios y gastos en que haya de incurrirse para la defensa de los intereses del Fondo cuando las circunstancias así lo exijan.
5. Los honorarios o pagos de cualquier clase de actuarios u otros profesionales por la realización de labores de asesoría.
6. La comisión de administración pagada a la Sociedad Administradora.
7. Los correspondientes al pago de comisiones por la utilización de comisionistas de bolsa o de cualquier corredor financiero.
8. Los honorarios de la sociedad calificadora
9. Los gastos generados por concepto de obtención de información para valoración de los Portafolios de inversiones.
10. Los gastos bancarios generados en el proceso de recaudo de Aportes y pagos de retiros.
11. La pérdida en venta de inversiones.
12. Los gastos inherentes a la administración y venta de los bienes recibidos en pago.
13. La pérdida de valor de cualquier activo del Fondo, en condiciones de mercado.
14. Los gastos en que haya de incurrirse para la elaboración y envío de toda la información que sobre el Fondo o los Planes deban remitirse a los Partícipes o Entidades Patrocinadoras, por disposición legal o de este Reglamento.
15. El valor de los servicios prestados por la Sociedad Depositaria y si es del caso, los gastos que con ocasión de estos se originen.
16. Los costos provenientes de correspondencia y mensajería, transferencia de dineros, transporte de valores, impuestos, seguros, comisiones y en general, cualquier cobro que hagan las entidades o Portafolios receptores de las inversiones o en el cumplimiento de obligaciones impuestas por disposiciones legales o del presente reglamento que se expidan con posterioridad a la constitución del Fondo.
17. Los servicios de conexión a los sistemas transaccionales y la remuneración por los derechos a celebrar operaciones en dichos sistemas, así como los gastos en que se incurra para efectuar el procesamiento de datos y las transacciones solicitadas por los aliados que afecten su cuenta individual.
18. Los gastos en que haya de incurrirse para la constitución de las garantías que deban otorgarse para hacer posible la participación de la administradora con recursos del Fondo en los procesos de privatización a que se refiere la Ley 226 de 1995 o cualquier otra norma que lo modifique, sustituya o derogue.
19. Gastos bancarios relacionados con las actividades propias del mercado de valores y depósito de los recursos del fondo.
20. Gastos por operaciones autorizadas que requieran la constitución de garantías.
21. Gastos por proveedores de índices o Benchmark.
22. Gastos por operaciones apalancadas.
23. Gastos asociados a la cesión, integración o liquidación del Fondo.
24. Los gastos de registro de operaciones derivadas en sistemas de registro.
25. Los gastos por el manejo de cuentas de colaterales de derivados.
26. Los gastos por operaciones autorizadas que requieran la constitución de garantías

Artículo 66 - Gastos a cargo de la Sociedad Administradora: Los gastos a cargo de la Sociedad Administradora serán los siguientes:

1. Gastos de publicidad y promoción.
2. Todos aquellos gastos que deba asumir frente a su labor de comercialización bien sea propia o tercerizada.
3. Los gastos inherentes a oficinas, tales como arrendamientos, impuestos, contribuciones en general, servicios públicos, gastos del personal que se asigne para la administración y operación del Fondo, entrenamiento, capacitación y gastos de viaje de funcionarios.
4. Los gastos que se deriven de los convenios celebrados por uso de red, oficinas y corresponsalía local.
5. Los demás gastos propios de la administradora.

Artículo 67 - Gastos a cargo del Partícipe: El Partícipe deberá asumir el valor de los servicios adicionales que requiera de la Sociedad Administradora y que sean solicitados por este, los cuales serán cargados a su cuenta individual.

Artículo 68- Gastos del Fondo y de sus portafolios: Para determinar los gastos del Fondo y de los Portafolios la Sociedad Administradora deberá llevar contabilidades separadas.

CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LA CUSTODIA DE VALORES

Artículo 69 - Custodia: La Sociedad Administradora debe contar con una entidad autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia que preste, como mínimo, los servicios obligatorios de custodia de valores para los Portafolios de inversión que conforman el Fondo. La actividad de custodia de los valores que conforman los Portafolios de fondo debe seguir las reglas contempladas en el Libro 37 de la Parte 2 del Decreto 2555 de 2010, o las normas que los modifiquen, adicionen o deroguen.

Cuando las actividades de custodia sean desarrolladas por un custodio, la Sociedad Administradora deberá identificar la entidad que actúa como custodio de valores en los respectivos prospectos.

La Sociedad Administradora ejercerá las actividades complementarias a la custodia de valores cuando estas no sean desarrolladas por el custodio.

Parágrafo primero: Respecto de los títulos valores y/u otros derechos de contenido económico no inscritos en el RNVE, la Sociedad Administradora debe cumplir con las instrucciones establecidas en el subnumeral 1.8.2. del Capítulo 3 del Título 6 de la Parte 3 de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia o cualquier norma que lo sustituya modifique o derogue.

Parágrafo segundo: La actividad de custodia se deberá ajustar a las instrucciones expedidas por la Superintendencia Financiera de Colombia de acuerdo con lo señalado en la Parte 3, Título 4, Capítulo 6 de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia o cualquier norma que lo sustituya modifique o derogue.

CAPÍTULO OCTAVO
CESIÓN, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL FONDO MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 70 – Cesión del Fondo: El presente fondo podrá cederse a otra entidad legalmente autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia, en los siguientes casos:

1. La decisión motivada de la junta directiva de la Sociedad Administradora
2. Cualquier hecho o situación que ponga a la Sociedad Administradora en imposibilidad definitiva de administrando el Fondo.

Parágrafo: el presente proceso deberá ser autorizado por la Superintendencia Financiera de Colombia quien podrá requerir la información necesaria para salvaguardar los derechos de los Partícipes.

Artículo 71 – Causales de Disolución y Liquidación: son causales de disolución y liquidación del Fondo las siguientes:

1. El vencimiento del término de duración.
2. Cuando la Sociedad Administradora sea objeto de liquidación y en un plazo de un año no se haya designado la entidad que haya de reemplazarla.
3. Cualquier hecho o situación que ponga a la Sociedad Administradora en imposibilidad definitiva de continuar desarrollando su objeto social.
4. La decisión motivada técnica y económicamente de la junta directiva de la Sociedad Administradora de liquidar el Fondo.
5. Cuando el patrimonio del Fondo esté por debajo del monto mínimo de Aportes establecido conforme el numeral 1.6. del artículo 2.42.1.4.7. del Decreto 2555 de 2010 o cualquier otra norma que lo modifique, sustituya o derogue. Monto que será equivalente a un (1) SMLMV.
6. Cuando los Planes vinculados al mismo permanezcan sin Partícipes y/o Patrocinadores durante un plazo de por lo menos un (1) año.
7. Se decida el traslado de los derechos consolidados de todos los Partícipes y/o Patrocinadores a otro fondo diferente, independientemente de que este sea administrado o no por la misma Sociedad Administradora.

Artículo 72 – Comunicación a la SFC y a los Partícipes: Cuando la Sociedad Administradora se encuentre inmersa en alguna de las causales de liquidación, deberá comunicar de manera inmediata a la Superintendencia Financiera de Colombia, a las bolsas de valores y a las Entidades Administradoras de los diferentes sistemas de negociación de valores en los que se encuentren inscritos los valores respectivos cuando haya lugar a ello.

A su vez, comunicará a los Partícipes el acaecimiento de la causal de liquidación del Fondo por correo electrónico y/o cualquier otro medio idóneo. Estas comunicaciones deberán realizarse a más tardar al día siguiente de la ocurrencia de la causal.

Artículo 73 - Intervención Administrativa de la Sociedad Administradora: Si la Sociedad Administradora se encuentra dentro de las causales de intervención administrativa previstas por la ley respecto de la administración del Fondo, la Superintendencia Financiera de Colombia podrá limitar su intervención y disponer, cuando sea del caso, que el mismo se entregue a otra Sociedad Administradora.

Artículo 74 - Insolvencia o Liquidación de la Entidad Patrocinadora: En el caso en que la Entidad Patrocinadora o alguna de ellas cuando sean varias se encuentre dentro de un proceso de insolvencia o liquidación, los pasivos para con el Fondo estarán sometidos al régimen de los pasivos laborales.

Artículo 75 - Modificaciones al reglamento: Las reformas del presente reglamento y sus anexos que no impliquen modificación o afectación a los derechos económicos de los Partícipes, incluyendo la modificación de nuevos planes, deberán ser aprobadas previamente por la junta directiva de la Sociedad Administradora y no requerirá autorización previa de la SFC, de conformidad con los establecido en el parágrafo 1 del artículo 2.42.1.4.7 y el artículo 3.1.1.1.9.6 del 2555 de 2010.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

En todo caso, la Sociedad Administradora deberá obtener autorización previa ante la Superintendencia Financiera de Colombia para las siguientes modificaciones al reglamento y/o sus anexos, cuando se trate de:
a. Modificaciones a la política de inversión del Fondo y a la valoración de los activos del mismo.
b. Modificaciones en las características de los Planes de pensión.
c. Modificaciones a los gastos del Fondo o a la remuneración de la Sociedad Administradora.
d. Cualquier otra modificación de las condiciones previamente aceptadas por los Partícipes en el reglamento que afecten de manera directa su derecho de percibir los resultados económicos colectivos que resulten de la gestión de los recursos entregados al Fondo.
Parágrafo primero: Las modificaciones a los contratos que se celebren entre la Sociedad Administradora y la Patrocinadora en atención a un Plan Institucional no requerirán aprobación por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia.
Artículo 76 - Derecho de Retiro: Los Partícipes podrán ejercer el derecho de retiro del Fondo cuando las modificaciones al presente reglamento, y/o anexos, impliquen una afectación a sus derechos económicos, para cual podrá solicitar a la Sociedad Administradora la cancelación de su vinculación o el traslado a otro Fondo. Cuando se presente una solicitud de retiro o traslado, la Sociedad Administradora tendrá en cuenta los términos establecidos en el Capítulo segundo del presente reglamento.

ANEXOS

- Anexo No. 1 Valor del Fondo y de los portafolios.
- Anexo No. 2 Plan Abierto.
- Anexo No. 3 Plan institucional.
- Anexo No. 4 Metodología para Determinar la Comisión Fija y Variable.
- Anexo No. 5 Política de Inversión del Fondo.
- Anexo No. 6 Recomendación profesional
- Anexo No. 7 Custodio
- Anexo No. 8 Política de Gestión de Riesgos.
- Anexo No. 9 Temas misceláneos adicionales particulares que quiera incluir cada Sociedad Administradora.
- Anexo No. 10 Otros temas.
- Anexo No. 11 Deber de Asesoría.
- Anexo No. 12 Gobierno Alternativas/Portafolios
- Anexo No. 13 Disposiciones Finales

ANEXO No. 1
VALOR DEL FONDO Y DE LOS PORTAFOLIOS

Valor de los portafolios del fondo y su expresión en unidades. El valor de los portafolios que componen los fondos voluntarios de pensión se determina en forma diaria y se expresa en pesos y en unidades. Las unidades miden el valor de los aportes de los partícipes y representan cuotas partes del valor patrimonial del portafolio. El mayor valor de la unidad representa los rendimientos que se han obtenido.
Los aportes y traslados recibidos, los traslados a otras administradoras, otros fondos de la misma administradora u otros portafolios, las mesadas pensionales, los retiros de aportes diferentes a mesadas pensionales, las comisiones diferentes a la de administración, los traslados a aseguradoras para rentas vitalicias, otros retiros y las anulaciones se expresan en unidades y tal conversión se efectúa al valor de la unidad calculado para el día t. Tales movimientos deben registrarse en unidades con mínimo seis (6) decimales.
Precierre del portafolio del día t. Sobre el valor del portafolio al cierre de operaciones del día anterior (VFCt-1), para aquellos portafolios cuya comisión se establezca con base en el valor del mismo, se calcula el valor de la comisión que cobrará la Sociedad Administradora. Una vez efectuado el cálculo, se procede a realizar el precierre del portafolio del día t (PCF), de la siguiente manera:
PCF = VFCt-1 + RD
Donde:
PCFt = Precierre del portafolio del día t
VFCt-1 = Valor del portafolio al cierre de operaciones del día t-1
RD = Rendimientos abonados en el día t (ingresos menos gastos)
Para el efecto, los ingresos y gastos son:
Ingresos (ING)
Los rendimientos financieros generados por los activos que conforman el portafolio. Tratándose de la utilidad o pérdida en valoración de inversiones, cabe anotar que la misma debe ser la originada con base en los precios o tasas de referencia y márgenes, según lo dispuesto en el Capítulo I de esta Circular, publicados el día t.
¨ Utilidad en venta de activos.
¨ Rendimientos provenientes de anulación de aportes.
¨ Cualquier otro ingreso a favor del portafolio.
Gastos (GTS)
¨ Los gastos previstos en el reglamento respectivo.
Los pagos a comisionistas de bolsa deben quedar incluidos en el valor de compra de los títulos, por lo que no se deben incluir como gastos.
Valor de la unidad para las operaciones del día t. Una vez determinado el precierre del portafolio del día t (PCF) conforme a lo dispuesto en el numeral anterior, se calcula el valor de la unidad para las operaciones del día t, de la siguiente manera:

$$VUO = \frac{PCF}{NUCt\text{-}1}$$

Donde:
VUO = Valor de la unidad para las operaciones del día t
PCF = Precierre del portafolio del día t
NUCt-1 = Número de unidades del portafolio al cierre de operaciones del día t-1
Valor del fondo al cierre del día t. Al precierre del portafolio del día t (PCF), se suman los aportes y traslados recibidos y se deducen los traslados de aportes a otras administradoras, otros fondos de la misma administradora u otros portafolios, las mesadas pensionales, los retiros de aportes diferentes a mesadas pensionales, las comisiones diferentes a la de administración, los traslados a aseguradoras para rentas vitalicias, otros retiros y las anulaciones. Todos ellos expresados también en unidades al valor de la unidad calculado para el día t. El resultado es el valor del portafolio al cierre del día t. (VFC), cuya expresión se determina en pesos así:
VFC = PCF + AT - TR - MP – RA - OC - RV - OR ± AN
Donde:
VFC = Valor del portafolio al cierre del día t.
PCF = Precierre del portafolio del día t
AT = Aportes y traslados recibidos de afiliados en el día t.
TR = Causación de pagos en el día t de los traslados de aportes a otras administradoras,
otros fondos de la misma administradora u otros portafolios.
MP = Causación de pagos en el día t de mesadas pensiónales.
RA = Causación de pagos en el día t de retiros de aportes diferentes a mesadas pensiónales.
OC = Causación de pagos en el día t de las comisiones diferentes a la de administración.
RV = Causación de pagos en el día t, por concepto de traslados a aseguradoras para el pago de pensión mediante la modalidad de renta vitalicia.
OR = Causación de pagos en el día t de otros retiros.
AN = Valor de las anulaciones en el día t.
En unidades así:
NUC = NUCt-1 + NUAT - NUTR – NUMP – NURA - NUOC - NURV - NUOR ± NUAN
Donde:
NUC = Número de unidades del portafolio al cierre de operaciones del día t.
NUCt-1 = Número de unidades del portafolio al cierre de operaciones del día t-1.
NUAT = Número de unidades por concepto de aportes y traslados recibidos de afiliados en el día t.
NUTR = Número de unidades retiradas por concepto de traslados de aportes a otras administradoras, otros fondos de la misma administradora u otros portafolios.
NUMP = Número de unidades retiradas en el día t por concepto de mesadas pensionales.
NURA = Número de unidades retiradas durante el día t por concepto de retiro de
¨ aportes diferentes a mesadas pensionales.
¨ NUOC = Número de unidades retiradas durante el día t por concepto de las
¨ comisiones diferentes a la de administración.
¨ NURV = Número de unidades retiradas por concepto de traslados a aseguradoras
¨ para rentas vitalicias.
¨ NUOR = Número de unidades por concepto de otros retiros de aportes en el día t.
¨ NUAN = Número de unidades anuladas en el día t.
¨ Para el día en que se inicie la operación del portafolio, el valor de la unidad debe ser de $10.000.oo.
¨ Cálculo de la rentabilidad obtenida por el portafolio.
¨ Esta rentabilidad debe ser reportada diariamente. Corresponde a la rentabilidad calculada según las instrucciones contenidas en el subnumeral 1.1.5 de la Circular Básica Contable de la Superintendencia Financiera de Colombia

ANEXO No. 2
PLAN ABIERTO
NOMBRE

Class Inversion de Colfondos
Objeto del plan
El objeto del plan es la inversión y administración de los Aportes acreditados en las cuentas individuales de los Participes, las cuales se sujetarán a la Alternativa y/o Portafolio seleccionada por el Partícipe.
Aportes y periodicidad
Aporte mínimo: Según se determine con el Participe al momento de su vinculación. **Periodicidad:** Según se determine con el Participe al momento de su vinculación. **Prestaciones** Señalar las prestaciones a las que tiene derecho el Partícipe en el Plan.
El plan será de contribución definida y las prestaciones establecidas consistirán en el pago del capital o de una renta temporal o vitalicia por causa de vejez, invalidez, viudez u orfandad. Indicar las reglas del cálculo de las prestaciones y los mecanismos de reajuste de estas. Frente a la prestación de una renta temporal o vitalicia, aquellos se establecerán mediante sistemas actuariales de capitalización que permitan establecer una equivalencia entre los Aportes y las rentas futuras a que tienen derecho los beneficiarios. En dicho evento, estos serán revisados anualmente por un actuario quien presentará una valuación actuarial sobre su desarrollo y el cumplimiento futuro de las prestaciones.
Si, como consecuencia de dicha valuación, fuere necesario efectuar ajustes, éstos se pondrán en conocimiento previo del comité de inversiones y se someterán a consideración de la junta directiva de la Sociedad Administradora, para que esta, proponga las modificaciones necesarias que deberán ser autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.
Condiciones de admisión de los Partícipes al plan
La Sociedad Administradora debe indicar de manera clara y detallada las condiciones que se deben cumplir para ser admitidos como Partícipes en el plan.

a. Los Aportes realizados por el Partícipe ingresarán al portafolio de liquidez a partir de la consignación del Aporte y serán trasladados al Portafolio de Inversión correspondiente, dentro de un plazo máximo de cuatro (4) días hábiles, una vez sean plenamente identificadas las planillas de consignación y/o el formato de afiliación.
b. Al momento de vincularse al Fondo, la Sociedad Administradora entregará información cierta, suficiente, clara y oportuna, que permita a los Partícipes conocer adecuadamente sus derechos, obligaciones y los costos. La firma de la solicitud de vinculación al Reglamento y sus anexos por parte del Partícipe constituye el consentimiento del mismo para vincularse al Fondo y hará entender a la Sociedad Administradora que la información suministrada fue completa y la misma facilitó su comparación y comprensión por parte del Partícipe frente a los diferentes productos y servicios ofrecidos en el mercado.
Condiciones de la pérdida de calidad de participe
Incluir las reglas o condiciones específicas que se apliquen de acuerdo con el plan que ofrezca la sociedad administradora, adicionales a las establecidas en el presente reglamento.
La Sociedad Administradora podrá cancelar la cuenta individual de cualquiera de los Partícipes en el Plan, notificando de tal situación mediante comunicación a su dirección registrada o por cualquier medio físico o electrónico verificable por las siguientes razones: (i) instrucciones de autoridad competente; (ii) a solicitud del Partícipe y; (iii) por inactividad de la cuenta individual durante los últimos doce (12) meses; (iv) cuando no presente saldos o tenga un saldo inferior a un (1) salario mínimo mensual legal vigente durante un tiempo igual o superior seis (6) meses; (v) cuando el Partícipe incumpla sus obligaciones legales y/o contractuales; (vi) cuando el Partícipe figure en listas restrictivas de relacionadas con la Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo o aquellas de características similares; (vii) cuando el Partícipe este siendo investigado por lavado de activos, financiación del terrorismo y/o delitos conexos; (viii) si el Partícipe omite remitir, sin justificación alguna, cualquier información que sea solicitada por la Sociedad Administradora en cumplimiento de una norma u orden de autoridad nacional o extranjera.
Obligaciones de los Partícipes
Incluir las reglas o condiciones específicas que se apliquen de acuerdo con el plan que ofrezca la sociedad administradora, adicionales a las establecidas en el presente reglamento.
Serán obligaciones adicionales de los Partícipes, además de las contempladas en el presente Reglamento y la Ley, las siguientes:
a) Realizar los Aportes y retiros sujeto a las condiciones y/o restricciones operativas, técnicas y de servicios del Reglamento, los Portafolios de Inversión y/o de la Alternativa de Inversión seleccionadas.
b) Revisar los términos y condiciones del respectivo Reglamento y Prospectos de los Portafolios y sus anexos.
c) Asumir los gastos, comisiones, deducciones y retenciones a que haya lugar de acuerdo con el Reglamento, Prospectos de los Portafolios y/o la normatividad que resulte aplicable.
d) Acatar las recomendaciones e instrucciones que imparta la Sociedad Administradora sobre el manejo de sus productos o servicios.
e) Indagar sobre las condiciones generales del producto o servicio que piensa adquirir, incluyendo, pero sin limitarse a conocer los derechos, obligaciones, costos, exclusiones y restricciones aplicables al producto o servicio.
Obligaciones Sociedad Administradora
Incluir las reglas o condiciones específicas que se apliquen de acuerdo con el plan que ofrezca la sociedad administradora, adicionales a las establecidas en el presente reglamento.
No existirán reglas o condiciones especiales adicionales a las establecidas en el presente reglamento.
Causales de Terminación del plan
Incluir las reglas o condiciones específicas que se apliquen de acuerdo con el plan que ofrezca la sociedad administradora, adicionales a las establecidas en el presente reglamento.
No existirán reglas o condiciones especiales adicionales a las establecidas en el presente reglamento.
Reglas para la modificación del plan
Incluir las reglas o condiciones específicas que se apliquen de acuerdo con el plan que ofrezca la sociedad administradora, adicionales a las establecidas en el presente reglamento.
No existirán reglas o condiciones especiales adicionales a las establecidas en el presente reglamento.
Reglas para la liquidación del plan
Incluir las reglas o condiciones específicas que se apliquen de acuerdo con el plan que ofrezca la sociedad administradora, adicionales a las establecidas en el presente reglamento.
No existirán reglas o condiciones especiales adicionales a las establecidas en el presente reglamento
Alternativas de Inversión
Incluir de manera general las opciones que ofrecerá la sociedad administradora a los partícipes.
La Sociedad Administradora podrá ofrecer los siguientes tipos de alternativas en desarrollo de la actividad de administración: (i) alternativas flexibles, y (ii) alternativas autogestionadas.
La Sociedad Administradora pondrá a disposición de los Participes el documento que contendrá la descripción general de las Alternativas, la cual estará publicado en la página web de la Sociedad Administradora. Adicionalmente, la Sociedad Administradora le informará la ruta de la

página web en donde se encuentran disponibles los prospectos y las fichas técnicas de cada uno de los portafolios que componen la Alternativa.

Portafolios

Incluir de manera general las opciones que ofrecerá la sociedad administradora a los partícipes.

La Sociedad Administradora desarrollará las operaciones de inversión del Fondo bajo los siguientes tipos de Portafolios:

a) Los Portafolios de Inversión Cerrados, son aquellos en los cuales las condiciones referentes al monto, aportes, fechas de ingreso y salida, vigencia, comisiones y demás serán determinados al momento de su estructuración.

b) Los Portafolios de Inversión Abiertos son aquellos en los que se puede invertir sin ninguna restricción de tiempo.

Extracto de cuenta

Determinar la periodicidad y forma de envío establecidos por la SFC.

Los extractos serán remitidos, por lo menos, trimestralmente a los Partícipes, a más tardar, dentro de los 10 días hábiles siguientes al último día calendario del trimestre que se informa. Adicionalmente, los extractos quedaran a disposición de los Partícipes para su consulta a través de la página web de la Sociedad Administradora.

Derechos y Obligaciones

No existirán derechos u obligaciones adicionales a las establecidas en el presente reglamento, sin perjuicio de lo anterior, señalamos las siguientes reglas especiales para retiros y recomposiciones:

a. Reglas adicionales para el retiro de los recursos de la cuenta individual

El Partícipe podrá efectuar retiro de Aportes sujeto a las condiciones y/o restricciones operativas, técnicas y de servicios del Reglamento, Portafolios de Inversión y/o de la Alternativa de Inversión seleccionada.

En caso de retiros parciales se deberá especificar la forma de este en la solicitud de retiro. Por lo que deberá especificarse la proporcionalidad en que estos serán retirados de los diferentes Portafolios de Inversión seleccionados. En el evento en que el Partícipe no especifique la forma del retiro parcial, la Sociedad Administradora podrá efectuar el retiro según su criterio.

La Sociedad Administradora dispondrá de quince (15) días hábiles después de efectuada la solicitud del retiro total o parcial para proceder con la entrega del Aporte. No obstante lo anterior, el Partícipe acepta que dicho término podrá ser mayor en el evento que los Portafolios de Inversión seleccionados no sean líquidos, caso en el cual esta situación se informará a los Partícipes.

El Partícipe no puede ceder sus derechos y/o obligaciones sin obtener previamente autorización de Colfondos.

b. Reglas adicionales para la recomposición de los recursos de la cuenta individual

El Partícipe podrá efectuar recomposiciones de saldos sujetos a las condiciones y/o restricciones operativas, técnicas y de servicios del Reglamento, Portafolios de Inversión y/o de la Alternativa de Inversión seleccionada.

Para cada recomposición se deberá especificar la proporcionalidad de los saldos que serán trasladados a los diferentes Portafolios de Inversión seleccionados dentro de la lista disponible de Portafolios de Inversión y/o Alternativas de Inversión, incluidos los nuevos que llegaren a ofrecerse.

La Sociedad Administradora dispondrá de quince (15) días hábiles después de efectuada la solicitud del recomposición total o parcial para proceder con el traslado correspondiente. No obstante lo anterior, el Partícipe acepta que dicho término podrá ser mayor en el evento que los Portafolios de Inversión seleccionados no sean líquidos, caso en el cual esta situación se informará a los Partícipes.

ANEXO No. 3
PLAN INSTITUCIONAL

El Plan Institucional ofrecido por la Sociedad Administradora permite vincular como Partícipe únicamente a los trabajadores, contratistas o miembros de las Entidades Patrocinadoras. Para el desarrollo del plan, la Sociedad Administradora establecerá Alternativas de Inversion, las cuales estarán integradas por Portafolios de Inversion, que podrán ser abiertos o cerrados.

- Los Portafolios de Inversión Cerrados, son aquellos en los cuales las condiciones referentes al monto, aportes, fechas de ingreso y salida, vigencia, comisiones y demás serán determinados al momento de su estructuración.
- Los Portafolios de Inversión Abiertos son aquellos en los que se puede invertir sin ninguna restricción de tiempo.

El plan será de contribución definida y las prestaciones establecidas en el Plan Institucional consistirán única y exclusivamente en el pago del capital o de una renta temporal o vitalicia por causa de vejez, invalidez, viudez u orfandad, para lo cual se establecerán los sistemas actuariales en los términos señalados en la ley. Las prestaciones percibidas por virtud de este plan son independientes del régimen de seguridad social y de cualquier otro régimen pensional.

i. Reglas especiales para la Vinculación del Participe

La Entidad Patrocinadora podrán establecer condiciones adicionales para adquirir la condición de Partícipe, las cuales se señalarán en el respectivo Plan Institucional. Estas condiciones deberán ser física y moralmente posibles en los términos del Artículo 1532 del Código Civil, estas condiciones no podrán ser redactadas en términos ininteligibles, ni ser meramente potestativas, ni consistentes en la simple identificación posterior del Partícipe.

La Entidad Patrocinadora deberá establecer los requisitos para la admisión de los Partícipes al momento de la adhesión. En ningún caso, la Entidad Patrocinadora podrá modificar las condiciones conforme a las cuales los Partícipes ingresaron al plan, sin su expresa autorización.

Al momento de la vinculación, la Entidad Patrocinadora seleccionará los Portafolios de Inversión y/o Alternativas de Inversión en los cuales estarán invertidos los aportes no consolidados en cabeza de los Partícipes. Los Partícipes podrán seleccionar los Portafolios de Inversión y/o Alternativas de Inversión en los cuales estarán invertidos los aportes cuando estos estén consolidados a su favor y/o cuando se trate de aportes propios realizados por éstos. Sin perjuicio de que se establezcan condiciones diferentes para el efecto por parte de la Entidad Patrocinadora y/o el Participe.

Al momento de vincularse al Fondo, la Sociedad Administradora entregará información cierta, suficiente, clara y oportuna, que permita a los Partícipes y las Entidades Patrocinadoras conocer adecuadamente sus derechos, obligaciones y los costos. La firma de la solicitud de vinculación en el Reglamento y sus anexos por parte del Partícipe y la Entidad Patrocinadora constituye el consentimiento del mismo para vincularse al Plan Institucional y hará entender a la Sociedad Administradora que la información suministrada fue completa y la misma, facilitó su comparación y comprensión frente a los diferentes productos y servicios ofrecidos en el mercado.

ii. Acreditación de Aportes

Los Aportes realizados por el Partícipe y/o la Entidad Patrocinadora ingresarán al portafolio de liquidez a partir de la consignación del Aporte y serán trasladados al Portafolio de Inversión correspondiente, dentro de un plazo máximo de cuatro (4) días hábiles, una vez sean plenamente identificadas las planillas de consignación y/o el formato de afiliación.

iii. Aportes de la Entidad Patrocinadora y/o Participe

El valor y periodicidad de los Aportes será el que determine la Entidad Patrocinadora y/o el Partícipe en las condiciones particulares de cada Plan Institucional. Por tratarse de un plan de contribución definida la Entidad Patrocinadora deberá definir desde el momento de su adhesión, la forma de establecer la contribución y la periodicidad de la misma a su cargo, y si es del caso, de los Partícipes, de tal manera que en todo momento se pueda establecer de manera clara una equivalencia entre los Aportes y las prestaciones futuras a que tienen derecho.

Se entiende por Aporte propio dentro del Plan Institucional el realizado por el partícipe, que tiene como fin contribuir al logro de los objetivos del mismo.

El rendimiento imputable a los Aportes no consolidados, no estará disponible ni hará parte del patrimonio del Partícipe, sino hasta cuando cumpla las condiciones de consolidación.

Cada vez que la Entidad Patrocinadora realice un Aporte, el mismo debe ir acompañado del listado de los Partícipes para identificar a a favor de quienes se hace el aporte y el porcentaje o valor que corresponda a cada uno de ellos, el cual deberá abonarse en sus cuentas individuales.

En todo caso, en las cuentas individuales y en el extracto de cuenta que se envíe al Partícipe se identificarán aquellos aportes ya consolidados en su cabeza y aquellos que no se han consolidado por no haberse cumplido aún las condiciones establecidas en el respectivo plan.

La Entidad Patrocinadora podrá suspender la realización de aportes a favor de los Partícipes cuando se presenten las causales que la Entidad Patrocinadora haya acordado con sus Participes, para los cual deberá notificar a la Sociedad Administradora para el efecto, con el fin de que se tomen las acciones respectivas.

iv. Obligaciones adicionales de los Participes y las Entidades Patrocinadoras

Serán obligaciones adicionales de los Partícipes, además de las contempladas en el artículo 23 y 24 del presente Reglamento y la Ley, las siguientes:

a) Realizar los Aportes y retiros sujeto a las condiciones y/o restricciones operativas, técnicas y de servicios del Reglamento, los Portafolios de Inversión y/o de la Alternativa de Inversión seleccionadas.

b) Revisar los términos y condiciones del respectivo Reglamento y Prospectos de los Portafolios y sus anexos.

c) Asumir los gastos, comisiones, deducciones y retenciones a que haya lugar de acuerdo con el Reglamento, Prospectos de los Portafolios y/o la normatividad que resulte aplicable.

d) Acatar las recomendaciones e instrucciones que imparta la Sociedad Administradora sobre el manejo de sus productos o servicios.

e) Indagar sobre las condiciones generales del producto o servicio que piensa adquirir, incluyendo, pero sin limitarse a conocer los derechos, obligaciones, costos, exclusiones y restricciones aplicables al producto o servicio.

f) La Entidad Patrocinadora deberá informar a la Sociedad Administradora el cumplimiento de las condiciones estipuladas para la consolidación de los Aportes efectuados por esta, a favor de los Partícipes.

g) En caso de reputarse fallidas las condiciones para la consolidación de los derechos de un Partícipe, será obligación de la Entidad Patrocinadora retirar los recursos aportados y sus rendimientos dentro de los quince (15) días hábiles siguientes contados desde del día en que el dinero quede a su disposición, salvo que informe a la Sociedad Administradora a favor de qué Partícipes deben ser abonados y la proporción que corresponderá a cada uno de ellos, actualizando la lista de Partícipes y realizando el proceso de afiliaciones correspondiente, si a ello hubiere lugar.

v. Reglas adicionales respecto a la perdida de la calidad de Participe en el Plan Institucional

Sin perjuicio de las demás causales establecidas en el presente Reglamento, el Partícipe perderá su calidad dentro de un Plan Institucional, en los siguientes casos:

1. Cuando la Entidad Patrocinadora decida retirarse por encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

a) Por haber cancelado su Afiliación.

b) Por razones técnicas o económicas u otras independientes de la voluntad de la Entidad Patrocinadora que traigan como consecuencia la suspensión de los contratos de trabajo, autorizada por el Ministerio de Protección Social.

2. Por terminación del Plan Institucional de mutuo acuerdo entre la Entidad Patrocinadora y los Partícipes designados por ésta.

3. Por retiro del Partícipe como trabajador, contratista o miembro de la Entidad Patrocinadora y/o incumplimiento de cualquier condición de admisión o permanencia establecida en el Plan

4. Por renuncia del Partícipe a formar parte del Plan Institucional.

5. Por decisión de la Sociedad Administradora, por la existencia de una causal objetiva, comunicada al Partícipe y a la Entidad Patrocinadora.

Al perder la calidad de Partícipe, este tendrá libre disposición sobre los Aportes consolidados a su favor, así como de los Aportes propios efectuados, así como los rendimientos. Los Aportes no consolidados, así como los rendimientos generados por éstos serán de libre disposición de la Entidad Patrocinadora.

Si el Partícipe pierde su calidad, la Sociedad Administradora podrá a su entera discreción trasladar los Aportes consolidados de la cuenta individual del Plan Institucional, a la cuenta individual del Plan Abierto que el Partícipe tenga activa y/o que abra para tal efecto, ajustándose los saldos trasladados al perfil de inversión de la cuenta que recibe los aportes.

vi. Reglas adicionales para el retiro de los recursos de la cuenta individual

El Partícipe solo podrá efectuar retiro de Aportes consolidados sujeto a las condiciones y/o restricciones operativas, técnicas y de servicios del Reglamento, Portafolios de Inversión y/o de la Alternativa de Inversión seleccionada.

En caso de retiros parciales se deberá especificar la forma del mismo en la solicitud de retiro. Por lo que deberá especificarse la proporcionalidad en que estos serán retirados de los diferentes Portafolios de Inversión seleccionados. En el evento en que el Partícipe no especifique la forma del retiro parcial, la Sociedad Administradora podrá efectuar el retiro según su criterio.

Los Aportes abonados en las cuentas individuales de los Partícipes que no se encuentren consolidados a su nombre, podrán ser retirados por la Entidad Patrocinadora en los siguientes eventos:

a) Cuando el partícipe no cumpla con las condiciones de consolidación por reputarse fallidas conforme al Artículo 1537 del Código Civil.

b) Cuando los trabajadores, contratistas o miembros de la Entidad Patrocinadora pierdan la calidad de Partícipes.

la Sociedad Administradora dispondrá de quince (15) días hábiles después de efectuada la solicitud del retiro total o parcial para proceder con la entrega del Aporte. No obstante lo anterior, la Entidad Patrocinadora y el Partícipe aceptan que dicho término podrá ser mayor en el evento que los Portafolios de Inversión seleccionados no sean líquidos, de esta situación se informará a los Partícipes y/o a las Entidades Patrocinadoras, según sea el caso.

El Partícipe y/o la Entidad Patrocinadora no pueden ceder sus derechos y/o obligaciones sin obtener previamente autorización de la Sociedad Administradora, lo anterior no es aplicable respecto de los aportes no consolidados sobre los cuales el Partícipe no ha adquirido derecho alguno.

vii. Reglas adicionales para la recomposición de los recursos de la cuenta individual

El Partícipe y/o la Entidad Patrocinadora podrán efectuar recomposiciones de saldos sujetos a las condiciones y/o restricciones operativas, técnicas y de servicios del Reglamento, Portafolios de Inversión y/o de la Alternativa de Inversión seleccionada.

Para cada recomposición se deberá especificar la proporcionalidad de los saldos que serán trasladados a los diferentes Portafolios de Inversión seleccionados dentro de la lista disponible de Portafolios de Inversión y/o Alternativas de Inversión, incluidos los nuevos que llegaren a ofrecerse.

La Sociedad Administradora dispondrá de quince (15) días hábiles después de efectuada la solicitud del recomposición total o parcial para proceder con el traslado correspondiente. No obstante lo anterior, se acuerda que dicho término podrá ser mayor en el evento que los Portafolios de Inversión seleccionados no sean líquidos, caso en el cual esta situación se informará a los Partícipe y/o la Entidad Patrocinadora, según sea el caso.

viii. Cancelación de la Cuenta individual por parte de la Sociedad Administradora

La Sociedad Administradora podrá cancelar la cuenta individual de los Partícipes y de las Entidades Patrocinadoras en el Fondo, notificando de tal situación mediante comunicación a su dirección

registrada o por cualquier medio físico o electrónico verificable por las siguientes razones: (i) instrucciones de autoridad competente; (ii) a solicitud del Partícipe y/o la Entidad Patrocinadora y; (iii) por inactividad de la cuenta individual durante los últimos doce (12) meses; (iv) cuando no presente saldos o tenga un saldo inferior a un (1) salario mínimo mensual legal vigente durante un tiempo igual o superior seis (6) meses; (v) cuando el Partícipe y/o la Entidad Patrocinadora incumplan sus obligaciones legales y/o contractuales; (vi) cuando el Partícipe y/o la Entidad Patrocinadora figure en listas restrictivas de relacionadas con la Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo o aquellas de características similares; (vii) cuando el Partícipe y/o la Entidad Patrocinadora este siendo investigado por lavado de activos, financiación del terrorismo y/o delitos conexos; (viii) si el Partícipe y/o la Entidad Patrocinadora omite remitir, sin justificación alguna, cualquier información que sea solicitada por la Sociedad Administradora en cumplimiento de una norma u orden de autoridad nacional o extranjera.

ix. Causales de Terminación de los Planes Institucionales

Los Planes Institucionales podrán terminarse por alguna de las siguientes circunstancias:

a) Por haberse cumplido en su totalidad las condiciones de consolidación previstas por la Entidad Patrocinadora y el pago de las prestaciones previstas en el Plan Institucional.

b) Por inexistencia de Partícipes.

c) Por incumplimiento por parte de la Entidad Patrocinadora de las obligaciones a su cargo. En este evento la Entidad Patrocinadora será el único responsable frente a los partícipes por los efectos de la terminación.
d) Por vencimiento del plazo establecido para el Plan Institucional.
e) Por mutuo acuerdo de las partes.

ANEXO No. 4
METODOLOGÍA PARA DETERMINAR LA COMISIÓN FIJA Y/O VARIABLE

Para determinar el cobro de la Comisión Fija y con el fin de contar con un lenguaje claro y de fácil entendimiento, agrupamos los Portafolios Abiertos en las siguientes categorías:

a. Portafolios Abiertos Tipo 1: Class Alta Liquidez, Class Alta Liquidez Dólares y demás que la Sociedad Administradora constituya en el futuro y que se clasifiquen en el respectivo Prospecto y/o Ficha Técnica dentro de esta categoría.
b. Portafolios Abiertos Tipo 2: Class Tradicional, Class Renta Fija Inflación Largo Plazo, Class Renta Fija Mediano Plazo, Class Renta Fija Largo Plazo, Class Avanza Conservador, Class Avanza Prudente y demás que la Sociedad Administradora constituya en el futuro y que se clasifiquen en el respectivo Prospecto y/o Ficha Técnica dentro de esta categoría.
c. Portafolios Abiertos Tipo 3: Class Dinámico, Class Acción Colombia, Class Portafolio Acciones Ecopetrol, Class Internacional Renta Variable, Class Internacional Renta Fija, Class Avanza Moderado, Class Avanza Decidido, Class Avanza Mayor Riesgo y demás que la Sociedad Administradora constituya en el futuro y que se clasifiquen en el respectivo Prospecto y/o Ficha Técnica dentro de esta categoría.
i. Metodología para determinar la Comisión Fija en el Plan Abierto
La Sociedad Administradora cobrará como contraprestación una comisión fija sobre el saldo del Partícipe en el Fondo, que será liquidado en forma diaria, según se señala a continuación:
a. Para determinar el cobro de la comisión y definir el rango del saldo en SMMLV, se tendrá en cuenta el valor total de los saldos acreditados en las cuentas individuales del Participe en cada uno de los Portafolios de Inversión.
b. Una vez definido el rango del saldo en SMMLV, se cobrará la comisión relacionada en la siguiente tabla sobre el saldo del Participe en cada uno de los Portafolios de Inversion, según la categoría en la que se encuentre:

Rango de saldo en SMMLV Tabla de Comisión de Administración	PORTAFOLIOS			
	Portafolio Tipo 1	Portafolio Tipo 2	Portafolio Tipo 3	Portafolios Cerrados
Menor o igual a 22 SMMLV	1,50%	3,30%	3,50%	Según lo establecido en el Contrato de Adhesión
Mayor a 22 y menor o igual a 100 SMMLV	1,50%	3,20%	3,40%	
Mayor a 100 y menor o igual a 260 SMMLV	1,50%	3,15%	3,35%	
Mayor a 260 y menor o igual a 450 SMMLV	1,50%	2,69%	2,89%	
Mayor a 450 y menor o igual a 890 SMMLV	1,50%	2,43%	2,63%	
Mayor a 890 y menor o igual a 6400 SMMLV	1,50%	1,78%	1,98%	
Mayor a 6400 y menor o igual a 12800 SMMLV	1,50%	1,58%	1,77%	
Mayor a 12800 SMMLV	1,50%	1,38%	1,58%	

La comisión de los portafolios cerrados será informada en el contrato de adhesión y/o en las fichas técnicas de cada Portafolio, las cuales están disponibles en www.colfondos.com.co
ii. Metodología para determinar la Comisión Fija en el Plan Institucional
La Sociedad Administradora cobrará como contraprestación una comisión fija sobre el saldo del Partícipe en el respectivo Plan Institucional, que será liquidado en forma diaria, según se señala a continuación:
a. Para determinar el cobro de la comisión y definir el rango del saldo en SMMLV, se tendrá en cuenta el valor total de los saldos acreditados en las cuentas individuales del Participe en cada uno de los Portafolios de Inversión.
b. Una vez definido el rango del saldo en SMMLV, se cobrará la comisión relacionada en la siguiente tabla sobre el saldo del Participe en cada uno de los Portafolios de Inversion, según la categoría en la que se encuentre:

Rango de saldo en SMMLV Tabla de Comisión de Administración	PORTAFOLIOS			
	Portafolio Tipo 1	Portafolio Tipo 2	Portafolio Tipo 3	Portafolios Cerrados
Menor o igual a 22 SMMLV	1,50%	3,30%	3,50%	Según lo establecido en el Contrato de Adhesión
Mayor a 22 y menor o igual a 100 SMMLV	1,50%	3,20%	3,40%	
Mayor a 100 y menor o igual a 260 SMMLV	1,50%	3,15%	3,35%	
Mayor a 260 y menor o igual a 450 SMMLV	1,50%	2,69%	2,89%	
Mayor a 450 y menor o igual a 890 SMMLV	1,50%	2,43%	2,63%	
Mayor a 890 y menor o igual a 6400 SMMLV	1,50%	1,78%	1,98%	
Mayor a 6400 y menor o igual a 12800 SMMLV	1,50%	1,58%	1,77%	
Mayor a 12800 SMMLV	1,50%	1,38%	1,58%	

La comisión de los portafolios cerrados será informada en el contrato de adhesión y/o en las fichas técnicas de cada Portafolio, las cuales están disponibles en www.colfondos.com.co
En caso de que el Participe pertenezca a más de un Plan Institucional, se cobrará la comisión de forma independiente para cada Plan, por lo tanto, para determinar el rango únicamente se tendrá en cuenta la suma de los saldos de cada Plan Institucional, sin que se sume la participación de otros Planes.

ANEXO No. 5
POLÍTICA DE INVERSIÓN DEL FONDO

El objeto del Fondo es la administración y gestión profesional de los Aportes y sus rendimientos, para ser gestionados de manera colectiva y obtener resultados económicos colectivos, a través de uno o varios Planes y atendiendo las Inversiones y Operaciones Aceptables, y demás condiciones que se señalan a continuación. La Política de Inversión de cada portafolio será divulgada a través de los prospectos en los términos señalados en la Ley. No existirán causales de disolución y liquidación distintas a las señaladas en la parte general del presente Reglamento.
La Sociedad Administradora en la administración del Fondo atenderá las mejores prácticas, las cuales serán compatibles con la evaluación del mercado financiero colombiano.

PARTE I
INVERSIONES ADMISIBLES, LIMITES Y RIESGOS

A continuación, presentamos los activos admisibles, operaciones aceptables, el perfil, factores y administración de riesgos frente a la administración del Fondo.
Para los Portafolios y/o Alternativas de Inversión los Comités de Inversiones y Riesgos, definirán los activos en los cuales se podrá invertir, atendiendo la Política de Inversion del Fondo, particularmente las Inversiones y Operaciones Aceptables. Asimismo, se validarán los perfiles de riesgo y el horizonte de inversión de cada uno de los Portafolios y/o Alternativas propuestos. Para efectos de la realización de los cálculos de límites señalados, se entiende por activos del Fondo la suma del valor de mercado de las inversiones admisibles y el total del disponible en cuentas de ahorro y/o corrientes locales y extranjeras.
I. Relación de los activos que se consideran admisibles para invertir a nivel de Fondo
El Fondo Voluntario de Pensión podrá realizar inversiones, entre otros, en los siguientes activos o derechos de contenido económico:
a. Valores inscritos o no en el Registro Nacional de Valores y Emisores - RNVE.
b. Títulos valores, documentos de contenido crediticio y cualquier otro documento representativo de obligaciones dinerarias.
c. Valores emitidos por entidades bancarias del exterior.
d. Valores emitidos por empresas extranjeras del sector real cuyas acciones aparezcan inscritas en una o varias bolsas de valores internacionalmente reconocidas.
e. Bonos emitidos por organismos multilaterales de crédito, gobiernos extranjeros o entidades públicas.
f. Participaciones en fondos de inversión extranjeros o fondos que emulen índices nacionales o extranjeros.
g. Participaciones en otros fondos de inversión colectiva nacionales.
h. Divisas, con las limitaciones establecidas en el régimen cambiario, en cuanto al pago de la redención de participaciones.
i. Inmuebles y proyectos inmobiliarios.
j. Commodities.
k. Instrumentos financieros derivados con fines de inversión.
l. Los demás que defina la Ley o el Comité de Inversiones de la Sociedad Administradora.
La Sociedad Administradora, en calidad de administradora del Fondo Voluntario de Pensión podrá realizar depósitos en cuentas corrientes o de ahorros, en los términos y condiciones que se establezcan e individualicen en el respectivo prospecto frente a los Portafolios de Inversión que componen el Fondo Voluntario de Pensión.
Adicionalmente, la Sociedad Administradora con los activos o derechos de contenido económicos antes mencionado y en los términos, límites y condiciones fijados en la Ley podrá realizar las siguientes operaciones (Operaciones Aceptables):

a. Operaciones repo.
b. Operaciones simultaneas.
c. Transferencia temporal de valores.
d. Operaciones de derivados.
e. Demás operaciones de naturaleza apalancada.
Sin perjuicio de lo anterior, no constituyen operaciones de naturaleza apalancada:
a. Los créditos intradía y las operaciones pasivas de reporto, repo, simultáneas y transferencia temporal de valores intradía que la Sociedad Administradora realice para cumplir operaciones en el mercado en nombre del Fondo Voluntario de Pensión.
b. Los derivados con fines de cobertura.
c. Los derivados con fines de inversión siempre que cumplan con las siguientes condiciones:
(i) Que los activos subyacentes estén contemplados en la Política de Inversión.
(ii) Que su compensación y liquidación se realice a través de las Cámaras de Riesgo Central de Contraparte que establezca la Superintendencia Financiera de Colombia.
(iii) Que la Sociedad Administradora, con los recursos del Fondo Voluntario de Pensión durante la vigencia del contrato mantenga en depósitos a la vista en establecimientos de crédito de no vinculados a la Sociedad Administradora, un valor equivalente a la diferencia entre el precio fijado en el contrato y las garantías que se hayan constituido en el correspondiente administrador de garantías. Para el efecto se entenderá por vinculado aquellas personas que la Superintendencia Financiera de Colombia defina para efectos de consolidación de operaciones y estados financieros de entidades sujetas a supervisión, con otras entidades sujetas o no a supervisión.
Los límites legales aplicables a las Operaciones Aceptables no aplicarán para el Fondo Voluntario de Pensión sino para cada uno de los portafolios que lo componen.
II. Diversificación del portafolio de acuerdo con el perfil de riesgo del Fondo, la administración del riesgo y los requerimientos de liquidez que prevea la Sociedad Administradora
Desde la gestión de riesgos, la Sociedad Administradora propende por una adecuada diversificación del Fondo Voluntario de Pensión, por lo cual, para evitar concentraciones por emisor y grupo económico tiene asignados límites máximos del 10% y 20% respectivamente, aplicables al total de los recursos de pensión voluntaria administrados por la Sociedad Administradora, los cuales son monitoreados de forma diaria y en caso de presentar algún exceso en dichos límites, son informados al Comité de Riesgos y posteriormente a Junta Directiva con el respectivo plan de ajuste.
La administración de los riesgos se basa en principios sanos y prudentes cuyo objetivo principal es administrar prudentemente los recursos de los afiliados con el fin de obtener un rendimiento ajustado por riesgo, consistente con el perfil objetivo de cada portafolio administrado. Las políticas de administración de riesgo son establecidas con el propósito de identificar y analizar los riesgos, fijar límites y controles de riesgo adecuados, y para monitorear los riesgos y el cumplimiento de los límites. Regularmente se revisan las políticas y los sistemas de administración de riesgo a fin de que reflejen los cambios en las condiciones de mercado, productos y servicios ofrecidos. Todas las políticas y metodologías son aprobadas por la Junta Directiva quien es la autoridad máxima de aprobación, el Comité de Riesgos de la Sociedad Administradora y periódicamente se realizan informes a la Alta Gerencia sobre los niveles de exposición a cada uno de los riesgos.
III. Información sobre la naturaleza y las características de las inversiones propuestas a nivel de Fondo.
El Fondo Voluntario de Pensión estará compuesto de alternativas de inversión que agregan portafolios de acuerdo con diferentes objetivos y horizontes de inversión y, por tanto, con diferentes perfiles de riesgo de acuerdo con el perfilamiento realizado para cada portafolio y/o alternativa, el cual es aprobado previamente por el Comité de Riesgos. De esta forma, las inversiones que realizará el Fondo Voluntario de Pensión corresponderán al agregado de las inversiones realizadas por cada uno de los portafolios y/o alternativas de inversión que hagan parte del Fondo. Cada portafolio y/o alternativa tendrá un prospecto de inversión de acuerdo con lo establecido en la regulación vigente.
En términos generales, la naturaleza y las características de las inversiones propuestas del Fondo serán las siguientes:
(i) Títulos, valores o participaciones de emisores nacionales, entre otros:
a. Títulos de deuda pública
b. Bonos o títulos hipotecarios y otros títulos de contenido crediticio derivados de procesos de titularización de cartera hipotecaria.
c. Títulos de contenido crediticio derivados de procesos de titularización cuyos activos subyacentes sean distintos a cartera hipotecaria.
d. Títulos del Banco de la República.
e. Títulos de deuda cuyo emisor o garante sea o no una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
f. Participaciones en fondos de inversión colectiva y/o fondos bursátiles.
g. Acciones de alta, media y baja bursatilidad, certificados de depósitos negociables representativos de dichas acciones (ADR y GDR) y acciones provenientes de procesos de privatización o con ocasión de la capitalización de entidades donde el Estado tenga participación.
h. Títulos participativos o mixtos derivados de procesos de titularización cuyos activos subyacentes sean distintos a cartera hipotecaria.
i. Inversiones en fondos de capital privado y demás activos alternativos.
(ii) Títulos, valores o participaciones de emisores del exterior, entre otros:
a. Títulos de deuda emitidos o garantizados por gobiernos extranjeros, bancos centrales extranjeros, bancos comerciales o de inversión del exterior.
b. Títulos de deuda cuyo emisor, garante u originador de una titularización sean entidades del exterior diferentes a bancos.
c. Títulos de deuda emitidos o garantizados por organismos multilaterales de crédito.
d. Participaciones en fondos representativos de índices de renta fija, acciones o balanceados, incluidos los ETFs, fondos mutuos o de inversión internacionales (mutual funds) o esquemas de inversión colectiva que tengan estándares de regulación y supervisión equivalentes a los de estos.
e. Participaciones en fondos representativos de índices de commodities o divisas, incluidos los ETFs (por sus siglas en inglés Exchange Traded Funds) cuyo índice se haya construido a partir de precios de commodities o divisas, o esquemas de inversión colectiva que tengan estándares de regulación y supervisión equivalentes a los de estos.
f. Acciones emitidas por entidades del exterior o certificados de depósitos negociables representativos de dichas acciones (ADR y GDR).
g. Participaciones en fondos de capital privado constituidos en el exterior.
h. Participaciones en Hedge Funds o esquemas de inversión colectiva que tengan estándares de regulación y supervisión equivalentes a los de estos.
i. Participaciones en fondos o esquemas de inversión colectiva que en su prospecto o reglamento tengan por objeto principal invertir en activos de naturaleza inmobiliaria incluidos los REITS (por sus siglas en inglés Real Estate Investment Trust)
(iii) Otras inversiones y operaciones, entre otros:
a. Commodities
b. Inmuebles y proyectos inmobiliarios.
c. Divisas.

Colfondos S. A. Pensiones y Cesantías. Sociedad administradora de fondos de pensiones y de cesantías.
Líneas Contact Center Bogotá: 7484888, Medellín 6042888, Cali 4899888, Barranquilla 3869888, Bucaramanga 6985888, Cartagena 6949888 o gratis para el resto del país en la línea 01 8000 5 10000.

d. Productos estructurados
e. Depósitos a término y a la vista en establecimientos de crédito nacionales, incluyendo las sucursales de establecimientos de crédito nacionales en el exterior
f. Depósitos remunerados en el Banco de la República.
g. Depósitos a término y la vista en bancos del exterior.
h. Operaciones con instrumentos financieros derivados que tengan como subyacente las inversiones descritas anteriormente.
i. Demás Operaciones Aceptables en los términos antes referenciados.

IV. Determinación de los límites mínimos y máximos por tipo de activo y por emisor u originador a nivel de Fondo

A continuación, se presentan los límites aplicables al Fondo Voluntario de Pensión:
a. No se podrá invertir más del diez por ciento (10%) del Fondo en un solo emisor. Se encuentran excluidos de este límite la Nación, acciones, Fondos Mutuos, ETFs y Fondos de Capital Privado.
b. No se podrá invertir en acciones o bonos obligatoriamente convertibles en acciones de una sociedad que excedan el diez por ciento (10%) del número de acciones o el diez por ciento (10%) del número de bonos obligatoriamente convertibles en
circulación. Así mismo, no se podrá invertir más del 10% en BOCEAS del Fondo Voluntario de Pensión.
c. No se podrá invertir más del veinte por ciento (20%) del Fondo en valores emitidos por sociedades que sean matrices y subordinadas unas de otras o subordinadas de la misma matriz.
d. No aplican límites por activos para el Fondo.

V. Determinación de los niveles de inversión, directa o indirecta, en valores cuyo emisor u originador, avalista, aceptante, garante sea la matriz, las subordinadas de esta o las subordinadas de la Sociedad Administradora.

El Fondo Voluntario de Pensión, no podrá realizar ningún tipo de inversión, directa o indirecta, en valores cuyo emisor u originador, avalista, aceptante, garante sea la matriz de la Sociedad Administradora, las subordinadas de esta o las subordinadas de la Sociedad Administradora.

VI. Los parámetros para el manejo de las operaciones del mercado monetario que empleará la Sociedad Administradora para el Fondo.

Los Parámetros para el manejo de las operaciones del mercado monetario que empleará la Sociedad Administradora para el Fondo están descritos en la sección 5 de la Política de Inversion, documento que se encuentra disponible en la página web www.colfondos.com.co

VII. Política en relación con los depósitos en cuentas corrientes o de ahorros.

La Vicepresidencia de Inversiones de la Sociedad Administradora invertirá la liquidez del Fondo Voluntario de Pensión buscando la mejor rentabilidad posible sujeto a la disponibilidad de cupos de inversión. Por su parte, la Vicepresidencia de Riesgo realizará un monitoreo de las exposiciones máximas por emisor y o grupo económico.

VIII. Perfil de riesgo del Fondo, el cual deberá fundamentarse en la descripción y el análisis de los riesgos que puedan influir en el portafolio de inversiones

A continuación, se detallan los perfiles de riesgos entre los que se encuentran los portafolios del Fondo Voluntario de Pensión:

a. Conservador: Orientado a Partícipes y/o Patrocinadores cuyo objetivo es la seguridad en sus inversiones. Aceptan muy poco o ninguna fluctuación en el valor de sus inversiones en el evento de una desaceleración de mercado. Están dispuestos a sacrificar retornos a cambio de tener mayor seguridad en su inversión. Las Partícipes y/o Patrocinadores con este perfil buscan seguridad y tranquilidad con sus inversiones, tienen baja tolerancia al riesgo.

b. Prudente: Orientado a Partícipes y/o Patrocinadores cuyo objetivo principal es mantener volatilidades por debajo del promedio. Están dispuestos a aceptar retornos modestos a cambio de tener mayor seguridad en la inversión. Aceptan fluctuaciones esporádicas menores en el valor de su inversión. Los Partícipes y/o Patrocinadores con este perfil buscan un mejor retorno, pero no aceptan mayor volatilidad.

c. Moderado: Orientado a Partícipes y/o Patrocinadores cuyo objetivo es que su inversión crezca con un nivel mayor de ingreso y exposición a diferentes tipos de activos. Aceptan que el valor de su cartera fluctúe moderadamente. Los Partícipes y/o Patrocinadores con este perfil tienen un mejor entendimiento de la relación riesgo-retorno y un enfoque balanceado al invertir.

d. Decidido: Orientado a Partícipes y/o Patrocinadores cuyo objetivo es alcanzar un alto nivel de crecimiento en su inversión, por ende, una expectativa de retorno superior al de los perfiles más conservadores. Aceptan que el valor total de su inversión fluctúe considerablemente. Los Partícipes y/o Patrocinadores con este perfil tienen disposición favorable al riesgo y un horizonte de inversión de mediano o largo plazo.

e. Mayor Riesgo: Orientado a Partícipes y/o Patrocinadores cuyo objetivo es alcanzar el máximo potencial de crecimiento en el largo plazo. Aceptan que el valor de su inversión tenga fluctuaciones extremas. Los Partícipes y/o Patrocinadores con este perfil están dispuestas a asumir mayor riesgo que cualquiera de las anteriores.

La asignación de perfil de riesgo se realiza de forma individual para cada portafolio, teniendo en cuenta principalmente criterios de riesgo de mercado, riesgo de crédito, liquidez y máximas caídas (drawdown). Para cada criterio se tienen valores máximos para cada perfil de riesgo.

a. Riesgo de Mercado: De acuerdo con los niveles de volatilidad de las diferentes clases de activos que se encuentran en el mercado, a cada perfil de riesgo se asigna el rango máximo de volatilidad aceptable. De este modo, para asignar el perfil de riesgo a un portafolio, se calcula con base en la volatilidad de los rendimientos de retornos diarios, mensuales, trimestrales, semestrales y anuales en ventanas de doce (12) meses y en diferentes escenarios de mercado (que incluyen crisis), a qué perfil corresponde de acuerdo con los rangos en los que se encontró su volatilidad histórica. En el caso de nuevos portafolios, la asignación se realiza con base en el comportamiento histórico del benchmark.

b. Riesgo de Crédito: Para el perfil de riesgo de crédito del portafolio no se tendrán en cuenta requisitos mínimos de calificación externa. Así mismo, se pueden invertir en instrumentos emitidos en el segundo mercado e inversiones restringidas acorde a la regulación. En el caso de instrumentos con calificación inferior a grado de inversión, se deberán tener en cuenta los requisitos de provisión de acuerdo con lo estipulado en el numeral 8 del Capítulo I de la Circular Básica Contable y Financiera.
Lo anterior aplica tanto para emisores locales como internacionales, salvo los de segundo mercado que aplican únicamente a nivel local.

c. Riesgo de liquidez: Para cada perfil de riesgo se determina el horizonte máximo de inversión de los recursos del cliente, es decir en qué plazo máximo el cliente va a requerir su inversión.

Perfil	Riesgo de Liquidez Horizonte de inversión
Conservador	Entre 0 y 2 años
Prudente	Entre 2 y 5 años
Moderado	Entre 2 y 5 años
Decidido	Más de 5 años
Mayor Riesgo	Más de 5 años

La asignación del perfil de riesgo de cada portafolio es aprobada por el Comité de Riesgos de la Sociedad Administradora. Periódicamente, el área de Riesgos revisa que cada uno de los portafolios administrados cumpla con el perfil de riesgo previamente establecido.

IX. Política de gestión de riesgos, en la cual se deberán describir los riesgos que pueden influir en el resultado del Fondo, y la manera de administrarlos

Los recursos del Fondo Voluntario de Pensión Class Inversión se encuentran expuestos a los siguientes riesgos:

a) Riesgo de Mercado

Es la posibilidad de incurrir en pérdidas asociadas a la disminución del valor de los fondos administrados, por efecto de cambios en el precio de los instrumentos financieros en los cuales se mantienen posiciones. Este riesgo puede darse por fluctuaciones en la tasa de cambio, en la tasa de interés, en el precio de las acciones, entre otros.
La identificación del Riesgo de Mercado se realiza a través de los factores de riesgo asociados a las tasas de interés, tasas de cambio y precios de las inversiones que conforman el portafolio administrado. Las metodologías de medición cumplen los criterios y procedimientos del Capítulo XXI de la Circular Básica Contable Financiera referente al Riesgo de Mercado. Así mismo se dispone de modelos internos que permiten la adecuada medición de la exposición de los diferentes portafolios a cambios en las condiciones de los mercados, los cuales son revisados y calibrados periódicamente, para mantener el mejor nivel de efectividad posible.
El seguimiento y control de los niveles de exposición a Riesgo de Mercado es realizado de forma mensual, teniendo en cuenta las dinámicas particulares de cada uno de los Fondos y Portafolios, mediante la generación de informes y reportes con destino a las áreas interesadas y a la Alta Gerencia. Los excesos en límites son reportados por el área de riesgo al Comité de Riesgos, a la Alta Gerencia y a la Junta Directiva, indicando sus causas y los planes de ajuste para su restauración a los niveles establecidos.

b) Riesgo de Liquidez

Se entiende por Riesgo de Liquidez la contingencia de no poder cumplir plenamente, de manera oportuna y eficiente con los requerimientos de flujo de caja esperados e inesperados, vigentes y futuros, sin afectar el curso de las operaciones diarias o la condición financiera del portafolio administrado o de la Sociedad Administradora. Esta contingencia se manifiesta en la insuficiencia de activos líquidos disponibles, la necesidad de asumir costos inusuales de fondeo y/o la limitación a deshacer posiciones financieras a precios de mercado porque no existe la profundidad adecuada del
mercado o porque se presentan cambios drásticos en las tasas y precios. El Riesgo de Liquidez es así mismo, un riesgo de percepción y casi siempre residual. De ahí la importancia de diseñar un SARL que esté integrado con la gestión de los otros riesgos que, directa o indirectamente, afecta la estrategia de gestión del Riesgo de Liquidez.
La identificación del Riesgo de Liquidez se realiza a través de factores de riesgo asociados a la insuficiencia de activos líquidos, capacidad para generar o deshacer posiciones financieras a precios de mercado por limitaciones en la profundidad del mismo o cambios en las tasas o precios.
Las metodologías de medición de riesgos utilizadas cumplen los criterios del Capítulo VI de la Circular Básica Contable y Financiera referente al Riesgo de Liquidez. Así mismo se dispone de modelos internos para analizar las tendencias de los requerimientos de liquidez para los diferentes Fondos y Portafolios. Los modelos son revisados y calibrados periódicamente, para mantener el mejor nivel de efectividad posible.
El seguimiento y control de los niveles de exposición a Riesgo de Liquidez se realizan de forma diaria y mensual teniendo en cuenta las dinámicas particulares de cada uno de los Fondos, mediante la generación de informes y reportes con destino a las áreas interesadas y a la Alta Gerencia. Las alertas de liquidez son reportadas por el área de riesgo al Comité de Riesgos, Alta Gerencia y Junta Directiva, indicando las causas y planes de ajuste para su restauración.

c) Riesgo de Crédito

El Riesgo de Crédito es la posibilidad de incurrir en pérdidas y tener una disminución del valor de los activos en cada uno de los fondos administrados, como consecuencia de que un deudor o contraparte incumpla sus obligaciones.
La Sociedad Administradora cuenta con modelos desarrollados internamente para la evaluación, calificación y asignación de cupos de inversión, para bancos locales, bancos internacionales, sector real local, sector real internacional, titularizaciones, brokers internacionales, comisionistas de bolsa local y fondos de capital privado.
La metodología se basa en un análisis de riesgo de las entidades, a través de variables cualitativas y cuantitativas. Para las variables cuantitativas se tiene en cuenta el desempeño financiero histórico de las entidades con indicadores que dependen del tipo de entidad analizada, en algunos casos se incluyen análisis de indicadores proyectados, entre otros, como la cobertura del flujo de caja libre operacional. Para las variables cualitativas se tienen en cuenta las calificaciones asignadas por calificadoras de riesgo locales e internacionales, el gobierno corporativo, cumplimiento de normas del mercado de valores y otros aspectos operativos. Así mismo, para el análisis de los aspectos ASG y Cambio Climático, se debe seguir lo establecido en la Política Riesgo ASG y Cambio Climático.
Las metodologías de evaluación buscan generar una calificación interna a cada emisor y/o contraparte con el fin de que sean replicables y de fácil entendimiento para toda la Sociedad Administradora. Igualmente se cuenta con diferentes mecanismos de control para asegurar el cumplimiento de cupos globales y límites legales tales como:

• Control Cupos Globales
• Control Concentración Propiedad Accionaria
• Control Emisores Watch List

El objetivo del monitoreo es supervisar el cumplimiento de las mejores prácticas en la negociación de instrumentos u operaciones de inversión, que se realizan con las contrapartes, ETF, renta fija y renta variable y negociación de operaciones. En este sentido, la Sociedad Administradora monitorea de forma trimestral alertas de sector financiero local, realiza seguimiento del portafolio de inversiones alternativas y de forma trimestral presenta al Comité de Riesgos el Watch List de subyacentes de Fondos de Capital Privado, emisores y/o contrapartes.
Diariamente se realiza un control al cumplimiento de los límites legales y a los cupos de inversión y contraparte, los cuales incluyen la exposición crediticia de operaciones de derivados de acuerdo con lo estipulado en el Capítulo XVIII de la Circular Básica Contable y Financiera.
El reporte de concentración de contrapartes se monitorea dos veces a la semana para que al cierre del mes se mantenga el trigger del 15%.
El seguimiento y renovación de los cupos de inversión y contraparte se realiza con una periodicidad anual, siguiendo el cronograma definido en la Vicepresidencia de Riesgo. El resultado del seguimiento y renovación es presentado para aprobación al Comité de Riesgos y posteriormente a la Junta Directiva.
Las operaciones del Área de Inversiones deben estar dentro de los límites establecidos, sin embargo, pueden justificarse excesos temporales, originados en escenarios de crisis o por la implementación de una estrategia de inversión, los cuales deben ser autorizados por el Presidente o el Comité de Riesgos de acuerdo con la Política Sistema Integral de Riesgos.
En el caso que se presentarse excesos no autorizados, serán informados al área de Inversiones, Comité de Riesgos y Junta Directiva.

d) Riesgo de Concentración:

Es la posibilidad que el Fondo disminuya el valor de sus activos o incurra en pérdidas como consecuencia de la concentración en un solo emisor afectado por un deterioro financiero. La gestión de este riesgo se realiza a través del monitoreo permanente de emisores y contrapartes, así como la definición de las exposiciones máximas por emisor a través del establecimiento de límites internos.

e) Riesgo ASG y de Cambio Climático

El Riesgo ASG es la posibilidad que un emisor incurra en pérdidas o disminuya el valor de sus activos como consecuencia del impacto de las variables ASG. Por su parte, el riesgo de cambio climático es la posibilidad que un emisor incurra en pérdidas y se disminuya el valor de sus activos, como consecuencia de los riesgos físicos o los riesgos de transición a los cuales pueda estar expuesta.
El enfoque de la Entidad en lo referente al análisis de los aspectos ASG y Cambio Climático se basa en un análisis de materialidad de cada factor (aspecto ambiental, aspecto social, aspecto gobierno corporativo y de cambio climático), dado que dicha materialidad será más relevante en uno u otro factor, dependiendo del sector donde se ubique el emisor, actividad económica o ubicación geográfica. El análisis de la materialidad será abordado como un análisis complementario al análisis
financiero tradicional que permite una mayor profundidad en los riesgos actuales y futuros que pueden incidir en el desempeño de las inversiones.
El objetivo del monitoreo es identificar y supervisar los riesgos, alertas u oportunidades resultantes del análisis, que puedan incidir en el desempeño de los fundamentales de los emisores o gestores de FM, ETF y FCP y su relación de riesgo-retorno. Este monitoreo es incluido en la revisión anual de los emisores, gestores de FM, ETF y, en el due diligence de los fondos de capital privado y administradores; y es presentado al Comité de Riesgos y de Inversiones.
Para el control de los aspectos ASG y Cambio Climático, se analizará de manera anual la proporción del portafolio que ha sido analizada con criterios ASG y Cambio Climático, con el objetivo de determinar donde se encuentran los principales riesgos del portafolio.

PARTE II
AJUSTES TEMPORALES POR LOS CAMBIOS DE MERCADO

Cuando circunstancias extraordinarias, imprevistas o imprevisibles en el mercado hagan imposible el cumplimiento de la política de inversión del Fondo, la Sociedad Administradora podrá ajustar de manera provisional y conforme a su buen juicio profesional dicha política.
Los cambios efectuados deberán ser informados de manera efectiva e inmediata a los y a la

Colfondos S. A. Pensiones y Cesantías. Sociedad administradora de fondos de pensiones y de cesantías.
Líneas Contact Center Bogotá: 7484888, Medellín 6042888, Cali 4899888, Barranquilla 3869888, Bucaramanga 6985888, Cartagena 6949888 o gratis para el resto del país en la línea 01 8000 5 10000.

Superintendencia Financiera de Colombia, detallando las medidas adoptadas y la justificación técnica de las mismas y su duración. La calificación de la imposibilidad deberá ser reconocida como un hecho generalizado en el mercado.

PARTE III
ÍNDICE DE REFERENCIA DE LOS PORTAFOLIOS

Para los portafolios en los que sea posible definir un índice de referencia, el Comité de Inversiones definirá el/los índices de mercado que se usarán. Para realizar está definición se tendrán en cuenta los parámetros SAMURAI, entre otros, se definirán los índices de referencia que permitan medir con precisión la gestión de los portafolios, buscando que los índices cumplan con los siguientes criterios:

a. Conocido con antelación (preferiblemente al inicio del periodo de inversión).
b. Apropiado para la clase de activo predominante o el estilo de inversión del portafolio.
c. Medible.
d. No ambiguo (las inversiones que hacen parte del índice y las ponderaciones están claramente definidas).
e. Replicable.
f. Con una metodología conocida.
g. Invertible (que sea posible invertir en ese índice)

ANEXO NO. 6

EXPLICACIÓN RECOMENDACIÓN PROFESIONAL

a.Clasificación del cliente: Este campo debe ser el del resultado de las preguntas que se realizan al cliente para determinar si es Cliente Inversionista o Inversionista Profesional.
b.Perfil del cliente: este campo es el resultado realizar al cliente la encuesta de perfil de riesgo, arrojando los resultados conservador, prudente, moderado, decidido, y mayor riesgo. Este campo puede encontrarse:
* Para cliente nuevo corresponde al resultado de la encuesta de perfil de riesgo del cliente.
* Para un cliente antiguo con afiliación digital: en el repositorio donde se almacena este resultado.
* Para cliente antiguo sin afiliación digital: el comercial debe diligenciar este campo ya que el perfil del cliente está en el físico de la afiliación.
c.Perfil del producto recomendado: es el resultado que arroja el simulador desarrollado por el equipo de inversiones, y los resultados pueden ser: conservador, prudente, moderado, decidido, y mayor riesgo.

ANEXO No. 7
CUSTODIO DE VALORES METODOLOGÍA DE CÁLCULO DE LA REMUNERACIÓN Y FORMA DE PAGO

El custodio seleccionado por la Sociedad Administradora es Santander Caceis Colombia S.A., Sociedad Fiduciaria, quien fue la entidad designada por la Junta Directiva siguiendo las metodologías y criterios aplicables para el efecto

i. Funciones y Obligaciones

Además de los servicios obligatorios establecidos en el artículo 2.37.1.1.2 del Decreto 2555 de 2010, y de las obligaciones establecidas en el artículo 2.37.2.1.4 del mismo decreto, o cualquier norma que lo modifique, complemente o derogue, el custodio deberá cumplir las siguientes obligaciones:

A. *Salvaguarda de valores.* Por medio del cual la entidad custodia los valores, así como los recursos en dinero de Colfondos para el cumplimiento de operaciones sobre dichos valores. De igual manera, el Custodio deberá asegurar que la anotación en cuenta a nombre de Colfondos sea realizada en un depósito de valores, o en un sub-custodio, según sea el caso. Para este efecto, los depósitos centralizados de valores serán los encargados de prestar el servicio de depósito de valores y anotación en cuenta a los custodios.
La salvaguarda de los activos incluye el manejo de las cuentas bancarias de Colfondos, con el propósito de realizar la compensación y liquidación de operaciones que se realicen sobre los valores que son objeto de la actividad de custodia.
B. *Compensación y liquidación de operaciones*. Por medio del cual, el Custodio, de acuerdo con las instrucciones impartidas por Colfondos, participa desde la etapa de confirmación en el proceso de la compensación de operaciones sobre valores, y realiza las labores necesarias para liquidar definitivamente las operaciones sobre valores que haya ratificado Colfondos. Dicha liquidación implica el cargo o abono de dinero o valores de la cuenta de Colfondos, así como las órdenes necesarias para realizar el pago asociado a la operación correspondiente, y las demás gestiones y trámites a que haya lugar para el cumplimiento de la operación. Para el caso de las operaciones aceptadas por una cámara de riesgo central de contraparte para su compensación y liquidación, el Custodio de acuerdo con las instrucciones impartidas por Colfondos, participará en los términos y condiciones establecidas en el reglamento de la cámara de riesgo central de contraparte, en el cumplimiento de las obligaciones de Colfondos derivadas de las operaciones que se compensen y liquiden a través de dicha cámara.
C. *Administración de derechos patrimoniales.* Por medio del cual, el Custodio realizará el cobro de los rendimientos, dividendos y del capital asociados a los valores de Colfondos.
D. *Verificación de límites.* Actividad por medio de la cual, el Custodio se encarga de verificar el cumplimiento de las normas del reglamento, prospectos, así como de los límites, restricciones y prohibiciones legales aplicables a las operaciones del Fondo Voluntario de Pensiones administrado por Colfondos y que versen sobre los valores custodiados. Ante la identificación de presuntos incumplimientos, los mismos serán reportados conforme lo establezca la normatividad vigente y el Acuerdo de niveles de servicio establecido entre el Custodio y Colfondos.

II. Remuneración y forma de pago

Colfondos utilizará la siguiente Metodología y Forma de Pago para el Custodio de Valores (en adelante el "Custodio").
a. Costos de activos bajo custodia renta fija, renta variable y por transacciones
La estructura de costos para la ejecución de las actividades de Custodia de Valores se fundamentará en los siguientes pilares a saber:

1) Puntos base por valores en custodia. Corresponde al valor mensual calculado sobre el valor promedio a precios de mercado de todos los valores, sin distinguir entre el Depósito Central de Valores en el cual se encuentren, aplicando los puntos básicos anuales establecidos en la propuesta económica presentada y aprobada por Colfondos, de manera previa a la entrada en vigencia del contrato de Custodia.
2) Tarifa por el cumplimiento de operaciones instruidas. Corresponde al valor individual por operación instruida y cumplida por parte del Custodio.
3) Tarifas por el recaudo de los derechos económicos. Corresponde al valor individual por el recaudo de cada derecho económico pagado por parte de los emisores a través del correspondiente Depósito Central de Valores.
4) Tarifas por la realización de las actividades de verificación. Corresponde a la tarifa mensual que el Custodio cobra por cada Portafolio, frente al cual se realizan las actividades de verificación de límites, restricciones y/o prohibiciones normativas o reglamentarias.
5) Costos reembolsables: Corresponden a las erogaciones que debe hacer el Custodio al momento en que los Proveedores de Infraestructura de mercado generen un cobro y sobre los cuales posteriormente solicite a Colfondos su reembolso.
Los costos totales asociados a esta actividad se facturarán mensualmente, en pesos colombianos dando cumplimiento a la normatividad vigente en cuanto a los requisitos de presentación de la factura y el cobro de los impuestos, tasas y contribuciones pertinentes.

b. Consulta de información con el Custodio

El Custodio a través de los canales de comunicación que se detallarán más adelante, deberá poner a disposición de Colfondos la información relacionada con los servicios de custodia contratados y, particularmente, lo referente a:

a) El estado de las operaciones instruidas por Colfondos.
b) Los movimientos realizados en virtud de las instrucciones realizadas por parte de Colfondos
c) Los derechos económicos a favor de los portafolios objeto de custodia y administrados por Colfondos.
d) Suministro de la información requerida a fin de que Colfondos pueda realizar los arqueos internos en relación con los valores bajo custodia.
e) La información y documentación que Colfondos requiera sobre los valores y de recursos en dinero objeto de custodia.
f) La demás información que Colfondos requiera como parte de la actividad de administración del Fondo Voluntario de Pensión.

c. Canales de comunicación.
El Custodio deberá poner a disposición de Colfondos mecanismos de comunicación que le permitan interconectarse y cumplir con sus funciones y obligaciones respecto las labores propias de la custodia de valores, bajo los estándares exigidos por la Superintendencia Financiera de Colombia. Asimismo, se obliga cumplir todas y cada una de las obligaciones respecto de los Proveedores de Infraestructura, intermediarios de valores y demás entidades con los cuales tenga relación, en virtud de la labor de custodia encomendada.

Así mismo, el Custodio deberá contar con políticas y procedimientos para la actividad de custodia de activos y las actividades relacionadas con la misma. Por lo cual, para la recepción, manejo y conservación de la información relacionada con el servicio de custodia, deberá contar con mecanismos que permitan tener la trazabilidad de las instrucciones y/o comunicaciones recibidas, sean estas cumplidas o no, y provengan tanto de Colfondos, como de los Proveedores de infraestructura del mercado de valores.

Finalmente, el Custodio deberá contar con la posibilidad de recibir instrucciones con estándares ISO15022 o ISO20022, a través del canal Swift. Adicionalmente, podrá establecer otros mecanismos de comunicación que le permitan a Colfondos realizar el ingreso individual o masivo de Instrucciones, consultas de transacciones, operaciones y de activos, consulta de actividades corporativas relacionadas con los activos para el ejercicio de sus derechos políticos y remisión de instrucciones al respecto.
d. Otros costos y gastos.
Colfondos reconocerá cualquier costo y/o gasto que obedezca a los parámetros establecidos en el Acuerdo de Niveles de Servicios y que sea indispensable para el cumplimiento de la labor de custodia de valores encomendada. Asimismo, el Custodio podrá prestar servicios adicionales a los servicios obligatorios, para lo cual deberá contar con la aprobación previa de Colfondos y se sigan los procesos para su correspondiente implementación y despliegue.
Colfondos asumirá los costos adicionales a los operativos inicialmente pactados, en función de los horarios de cumplimiento de las operaciones, toda vez que la infraestructura del mercado de valores local tiene diferentes ventanas de tiempo para el cumplimiento de operaciones, así como tarifas para el caso en que esta actividad se realiza en cada ventana de tiempo.

ANEXO No. 8
POLÍTICA DE GESTIÓN DE RIESGOS

I. Gestión de Riesgos
La administración de riesgos de la Sociedad Administradora se realiza a través del Sistema Integral de Administración de Riesgos aplicable a los portafolios administrados de terceros, entre ellos los Fondos Voluntarios de Pensión. Este sistema incluye las políticas, lineamientos y procedimientos conformes con lo dispuesto en los Capítulos II, VI, XVIII, XXI y XXIII de la Circular Básica Contable y Financiera expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia en relación a las bases mínimas que deben cumplir las entidades financieras para implementar los Sistemas de Administración de Riesgo de Crédito (SARC), de Riesgo de Mercado (SARM), Riesgo de Liquidez (SARL) y Riesgo Operacional (SARO) y las demás normas pertinentes que adicionen o modifiquen el régimen de inversión vigente para los portafolios administrados.
El Sistema Integral de Administración de Riesgos permite a la Sociedad Administradora identificar, medir, controlar y monitorear eficazmente los riesgos a los cuales están expuestos los recursos que administra, permitiendo adoptar decisiones oportunas para la adecuada mitigación de estos, buscando una efectiva gestión de los diferentes riesgos. Todas las políticas de Gestión de Riesgos son aprobadas por la Junta Directiva de la Sociedad Administradora previa recomendación de los miembros del Comité de Riesgos y. Así mismo, mensualmente se realizan informes a la Alta Gerencia sobre los niveles de exposición de los diferentes riesgos y el cumplimiento de los límites legales e internos.
El Sistema Integral de Administración de Riesgos de la Sociedad Administradora se instrumenta a través de las siguientes herramientas:
a) Etapas

El proceso de Administración de Riesgos incluye 4 etapas principales, a saber: (i) identificación de los riesgos; (ii) medición de los riesgos; (iii) control de riesgos y (iv) monitoreo del desempeño contra los límites. A continuación, presentamos en detalle cada uno:
1. Identificación de los riesgos. Se determinan los riesgos a los que están expuestos los recursos administrados por la Sociedad Administradora en función del tipo de posiciones asumidas, de los productos y mercados en los cuales opera y de conformidad con las operaciones autorizadas en su régimen de inversión y en los límites internos. . . Cada vez que se negocia una nueva clase de activo, se realiza la identificación del tipo de riesgo asociada a ésta con el fin de analizar si se requiere hacer algún ajuste en la medición o control de los riesgos asociados. Así mismo, cada vez que se crea un nuevo portafolio de inversión o se presenta un cambio normativo que pueda impactar los portafolios, se realiza la identificación de los riesgos asociados a éstos, se determina su perfil de riesgo y los resultados son presentados a Comité de Riesgos para su aprobación.
2. Medición de los riesgos. Se determinan los procesos y metodologías de cuantificación de los diferentes riesgos. Todas las metodologías utilizadas para la gestión de riesgos son aprobadas por el Comité de Riesgos
3. Control de los riesgos. Se toman las medidas conducentes para controlar la exposición de los diferentes riesgos a los que se ve expuesta la Sociedad Administradora en el desarrollo de sus operaciones.
4. Monitoreo de desempeño contra los límites. Se realiza un seguimiento a la exposición de los diferentes riesgos y cumplimiento de los límites legales e internos.
b) Elementos
El Sistema de Administración de Riesgos cuenta con los siguientes elementos: (i) procedimientos; (ii) documentación; (iii) estructura organizacional; (iv) organos de control; (v) infraestructura tecnológica; (vi) divulgación de información y (vii) Políticas.
Ahora bien, frente a las Políticas estas se encuentran conformadas por la Política del Sistema Integral de Administración de Riesgos, y políticas complementarias tales como:

o Política Gestión del Riesgo de Nuevas Iniciativas
o Política Marco de Apetito de Riesgo
o Política Riesgo Fiduciario
o Política Riesgo de Mercado
o Política Riesgo de Liquidez
o Política Riesgo de Crédito y Contraparte
o Política de Derivados
o Política Fondos de Capital Privado y Fondos de Inversión Colectiva Cerrados
o Política de Gestión del Riesgo Operacional
o Política de Gestión de Riesgos con Terceros
o Política de Gestión de Continuidad del Negocio
o Política Riesgo ASG y Cambio Climático
o Política para evaluación del desempeño de los Comités de Riesgos e Inversiones y de sus miembros.
o Política Capacitaciones internas y externas -proceso de inversiones
o Política Aceptación de Riesgo
o Política de Gestión de Riesgo de TI y Ciberseguridad

c) Descripción de Riesgos
(i) Riesgo de Mercado.
Es la posibilidad de incurrir en pérdidas asociadas a la disminución del valor de los Fondos administrados, por efecto de cambios en el precio de los instrumentos financieros en los cuales se mantienen posiciones. Este riesgo puede darse por fluctuaciones en la tasa de cambio, en la tasa de interés, en el precio de las acciones, entre otros.
La identificación del Riesgo de Mercado se realiza a través de los factores de riesgo asociados a las tasas de interés, tasas de cambio y precios de las inversiones que conforman el portafolio administrado. Las metodologías de medición cumplen los criterios y procedimientos del Capítulo XXI de la Circular Básica Contable Financiera referente al Riesgo de Mercado. Así mismo se dispone de modelos internos que permiten la adecuada medición de la exposición de los diferentes portafolios
a cambios en las condiciones de los mercados, los cuales son revisados y calibrados periódicamente, para mantener el mejor nivel de efectividad posible.
El seguimiento y control de los niveles de exposición a Riesgo de Mercado es realizado de forma mensual, teniendo en cuenta las dinámicas particulares de cada uno de los Fondos y Portafolios, mediante la generación de informes y reportes con destino a las áreas interesadas y a la Alta Gerencia. Los excesos en límites son reportados por el Área de Riesgo al Comité de Riesgos, Alta Gerencia y a la Junta Directiva, indicando sus causas y los planes de ajuste para su restauración a los niveles establecidos.
Con el fin de determinar el perfil de riesgo de cada uno los portafolios Voluntarios de Pensión, se asigna un rango máximo de volatilidad a cada perfil, con base en la volatilidad histórica de los rendimientos de retornos diarios, mensuales, trimestrales, semestrales y anuales en ventanas de doce (12) meses y en diferentes escenarios de mercado (que incluyen crisis). En el caso de nuevos portafolios, la asignación se realiza con base en el comportamiento histórico del benchmark.

Colfondos S. A. Pensiones y Cesantías. Sociedad administradora de fondos de pensiones y de cesantías.
Líneas Contact Center Bogotá: 7484888, Medellín 6042888, Cali 4899888, Barranquilla 3869888, Bucaramanga 6985888, Cartagena 6949888 o gratis para el resto del país en la línea 01 8000 5 10000.

Así mismo, se realiza un monitoreo del desempeño del portafolio frente al benchmark con el fin de evaluar la gestión del administrador del portafolio. Los benchmarks de cada portafolio son aprobados por el Comité de Inversiones de la Sociedad Administradora.

(ii) Riesgo de Liquidez.

Se entiende por Riesgo de Liquidez la contingencia de no poder cumplir plenamente, de manera oportuna y eficiente con los requerimientos de flujo de caja esperados e inesperados, vigentes y futuros, sin afectar el curso de las operaciones diarias o la condición financiera del portafolio administrado o de la Sociedad Administradora. Esta contingencia se manifiesta en la insuficiencia de activos líquidos disponibles, la necesidad de asumir costos inusuales de fondeo y/o la limitación a deshacer posiciones financieras a precios de mercado porque no existe la profundidad adecuada del mercado o porque se presentan cambios drásticos en las tasas y precios. El Riesgo de Liquidez es así mismo, un riesgo de percepción y casi siempre residual. De ahí la importancia de diseñar un SARL que esté integrado con la gestión de los otros riesgos que, directa o indirectamente, afecta la estrategia de gestión del Riesgo de Liquidez.

La identificación del Riesgo de Liquidez se realiza a través de factores de riesgo asociados a la insuficiencia de activos líquidos, capacidad para generar o deshacer posiciones financieras a precios de mercado por limitaciones en la profundidad del mismo o cambios en las tasas o precios.

Las metodologías utilizadas para la medición de riesgos cumplen los criterios del Capítulo VI de la Circular Básica Contable y Financiera referente al Riesgo de Liquidez. Así mismo se dispone de modelos internos para analizar las tendencias de los requerimientos de liquidez para los diferentes Fondos y Portafolios. Los modelos son revisados y calibrados periódicamente, para mantener el mejor nivel de efectividad posible.

Para realizar la medición de los requerimientos de liquidez de los Fondos de Pensión Voluntaria, se utiliza el Maximum Cummulative Outflow – MCO. Éste se estima con base en la información del movimiento de recursos que realizan los clientes dentro del Fondo y que incluye lo relacionado con traslados entre Fondos, concentraciones de clientes, adiciones y retiros. El MCO se divide en dos clases:

• **MCO total:** Corresponde a la porción del Fondo que debe ser mantenida en activos líquidos ajustados por haircut, con el fin de poder atender las salidas estimadas del Fondo durante el mes. La estimación mensual de los recursos se realiza con base en el comportamiento histórico del flujo neto de recursos del Fondo y la concentración de clientes.

Concentración de Clientes. Mensualmente se monitorea la concentración de clientes a través del cálculo del top 1, top, 5 y top 10. En el cálculo de concentración de clientes se excluye a los planes institucionales, teniendo en cuenta que estos no representan un único cliente y deben cumplir con unas condiciones preestablecidas para el retiro de los recursos.

• **MCO liquidez:** Corresponde a la porción del Fondo que debe ser mantenida diariamente en liquidez inmediata (FIC´s abiertos y cuentas de ahorro), para atender las salidas diarias de dinero. Se estima con base en el comportamiento histórico del flujo neto diario de recursos,

El seguimiento y control de los niveles de exposición a Riesgo de Liquidez se realizan de forma diaria y mensual teniendo en cuenta las dinámicas particulares de cada uno de los Fondos, mediante la generación de informes y reportes con destino a las áreas interesadas y a la Alta Gerencia. Las alertas de liquidez son reportadas por el Área de Riesgo al Comité de Riesgos, Alta Gerencia y Junta Directiva, indicando las causas y planes de ajuste para su restauración.

Así mismo, se tienen definidos indicadores cuantitativos y cualitativos a los que se realiza seguimiento diario, con el fin de identificar cualquier posible señal de acercamiento frente a una crisis de liquidez.

(iii) Riesgo de Crédito.

El Riesgo de Crédito es la posibilidad de incurrir en pérdidas y tener una disminución del valor de los activos en cada uno de los Fondos administrados, como consecuencia de que un deudor o contraparte incumpla sus obligaciones.

(iv) Riesgo de Contraparte.

Es la incapacidad de una contraparte para cumplir las operaciones comprometidas durante un mismo día o a futuro, considerando que las condiciones de mercado pueden afectar negativamente el resultado de alguna de las partes de la operación. Puede generarse una pérdida por cambio de precios si la operación es Delivery vs Payment y por tanto no se cierra por el incumplimiento de la contraparte, o puede existir un riesgo del valor de negociación si la contraparte no cumple cuando la Sociedad Administradora ya haya cumplido.

Para la gestión del Riesgo de Crédito y Contraparte, la Sociedad Administradora cuenta con modelos desarrollados internamente para la evaluación, calificación y asignación de cupos de inversión y contraparte, para bancos locales, bancos internacionales, sector real local, sector real internacional, titularizaciones, brokers internacionales, comisionistas de bolsa local y Fondos de Capital Privado.

La metodología se basa en un análisis de riesgo de las entidades, a través de variables cualitativas y cuantitativas. Para las variables cuantitativas se tiene en cuenta el desempeño financiero histórico de las entidades con indicadores que dependen del tipo de entidad analizada, en algunos casos se incluyen análisis de indicadores proyectados, entre otros, como la cobertura del flujo de caja libre

operacional. Para las variables cualitativas se tienen en cuenta las calificaciones asignadas por calificadoras de riesgo locales e internacionales, el gobierno corporativo, cumplimiento de normas del mercado de valores y otros aspectos operativos.

Las metodologías de evaluación buscan generar una calificación interna a cada emisor y/o contraparte con el fin de que sean replicable y de fácil entendimiento para toda la Sociedad Administradora.

Igualmente se cuenta con diferentes mecanismos de control para asegurar el cumplimiento de cupos y límites legales tales como:

a) Control Cupos
b) Control Concentración Propiedad Accionaria
c) Control Emisores Watch List

El objetivo del monitoreo es supervisar el cumplimiento de las mejores prácticas en la negociación de instrumentos u operaciones de inversión, que se realizan con las contrapartes, ETF, renta fija y renta variable y negociación de operaciones. En este sentido, la Sociedad Administradora monitorea de forma trimestral alertas de sector financiero local, realiza seguimiento del portafolio de inversiones alternativas y de forma trimestral presenta a Comité de Riesgos, el Watch List de subyacentes de Fondos de Capital Privado, emisores y/o contrapartes.

Diariamente se realiza un control al cumplimiento de los límites legales y a los cupos de inversión y contraparte, los cuales incluyen la exposición crediticia de operaciones de derivados de acuerdo con lo estipulado en el Capítulo XVIII de la Circular Básica Contable y Financiera.

El reporte de concentración de contrapartes se monitorea dos veces a la semana para que al cierre del mes se mantenga el trigger del 15%.

El seguimiento y renovación de los cupos de inversión y contraparte se realiza con una periodicidad anual, siguiendo el cronograma definido por la Vicepresidencia de Riesgo. El resultado del seguimiento y renovación es presentado para aprobación al Comité de Riesgo y posteriormente a la Junta Directiva.

Las operaciones del Área de Inversiones deben estar dentro de los límites establecidos, sin embargo, pueden justificarse excesos temporales, originados en escenarios de crisis o por la implementación de una estrategia de inversión, los cuales deben ser autorizados por el Presidente o el Comité de Riesgo de acuerdo a la Política Sistema Integral de Riesgos.

En el caso que se presentarse excesos no autorizados, serán informados al Área de Inversiones, al Comité de Riesgos y a la Junta Directiva.

(v) Riesgo operacional.

Es la posibilidad de que la Sociedad Administradora incurra en pérdidas por las deficiencias, fallas o inadecuado funcionamiento de los procesos, la tecnología, la infraestructura o el recurso humano, así como por la ocurrencia de acontecimientos externos asociados a éstos. Incluye el riesgo legal. También incluye los riesgos de fallas en el cumplimiento con las leyes aplicables, regulaciones,

acciones administrativas regulatorias u otras políticas corporativas, o cualquier situación que impida el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Sociedad Administradora.

De igual forma la gestión del Riesgo Operacional en la Sociedad Administradora, se alinea con los principios desarrollados por el Comité de Basilea que reflejan las mejores prácticas para la Administración del Riesgo Operacional buscando evitar pérdidas financieras y daños a la reputación, para lo cual ha establecido una estructura clara, eficaz y robusta basada en un modelo operativo de tres líneas de defensa. Los dueños de procesos son responsables de implementar la política de Gestión de Riesgo Operacional, para garantizar la gestión continua de los mismos.

La Sociedad Administradora realiza la identificación, medición, control y monitoreo de sus riesgos operacionales de conformidad con los requerimientos establecidos por la Superintendencia Financiera de Colombia contemplados en la Circular Externa 041 del 2007, así como a través de programas de riesgo operacional tales como autoevaluación de riesgos y controles, gestión de riesgos de nuevas iniciativas, gestión de riesgos de terceros, marco de apetito de riesgo, encuesta entorno del negocio, plan de continuidad del negocio, planes de acción e indicadores de riesgo.

El cumplimiento de las diferentes etapas del SARO se lleva a cabo de manera periódica, se informa a la Alta Gerencia y al Comité de Riesgos.

(vi) Riesgo Legal.

Es la posibilidad de pérdida en que incurre la Sociedad Administradora al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales.

El riesgo legal también surge como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones. Aplica a todas las actividades e incluye a terceros que actúen en representación de la Sociedad Administradora respecto de los procesos y/o actividades tercerizadas.

(vii) Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir la Sociedad Administradora, por su propensión a ser utilizada directamente o a través de sus operaciones como instrumento para el lavado de activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas, o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades.

(viii) Riesgo Reputacional.

Es la posibilidad de pérdida en que incurre la Sociedad Administradora por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la institución y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.

(ix) Riesgo Cibernético.

Es la posibilidad de resultados negativos derivados de fallas en la seguridad de los sistemas tecnológicos o asociados a ataques cibernéticos.

(x) Riesgos Ambientales, Sociales, de Gobierno Corporativo (ASG), y climático

El Riesgo ASG es la posibilidad que un emisor incurra en pérdidas o disminuya el valor de sus activos como consecuencia del impacto de las variables ASG. Por su parte, el riesgo de cambio climático es la posibilidad que un emisor incurra en pérdidas y se disminuya el valor de sus activos, como consecuencia de los riesgos físicos o los riesgos de transición a los cuales pueda estar expuesta.

El enfoque de la Entidad en lo referente al análisis de los aspectos ASG y Cambio Climático se basa en un análisis de materialidad de cada factor (aspecto ambiental, aspecto social, aspecto gobierno corporativo y de cambio climático), dado que dicha materialidad será más relevante en uno u otro factor, dependiendo del sector donde se ubique el emisor, actividad económica o ubicación geográfica. El análisis de la materialidad será abordado como un análisis complementario al análisis financiero tradicional que permite una mayor profundidad en los riesgos actuales y futuros que pueden incidir en el desempeño de las inversiones.

El objetivo del monitoreo es identificar y supervisar los riesgos, alertas u oportunidades resultantes del análisis, que puedan incidir en el desempeño de los fundamentales de los emisores o gestores de FM, ETF y FCP y su relación de riesgo-retorno. Este monitoreo es incluido en la revisión anual de los emisores, gestores de FM, ETF y, en el due diligence de los fondos de capital privado y administradores; y es presentado al Comité de Riesgos y de Inversiones.

Para el control de los aspectos ASG y Cambio Climático, se analiza rá de manera anual la proporción del portafolio que ha sido analizada con criterios ASG y Cambio Climático, con el objetivo de determinar donde se encuentran los principales riesgos del portafolio

II. Frente a la Política de Inversión de la Sociedad Administradora

La Sociedad Administradora cuenta con un proceso de revisión por lo menos anual, o cada vez que se presenten cambios normativos que requieran una actualización o ajuste a la Política de Inversión. Este proceso es liderado por la Vicepresidencia de Inversiones, quienes circulan a todas las áreas de la organización involucradas en el proceso de inversión, el texto para su respectiva revisión y actualización. En dicho proceso participan el área legal, riesgos, inversiones y back office, entre otras, quienes validan que lo consignado en la política corresponda con las metodologías, procesos y lineamientos tanto normativos como internos.

Una vez surtido dicho proceso, la Política de Inversión es aprobada por el Comité de Inversiones y la Junta Directiva de la Sociedad Administradora.

a) Estructura organizacional y responsabilidades de las diferentes instancias

Con el fin de efectuar una adecuada segregación de funciones en el proceso transversal de inversiones, la Sociedad Administradora cuenta con la siguiente estructura de organizacional frente al proceso de administración de portafolios:

1. Vicepresidencia de Riesgos: Es aquella que Identifica, mide, controla y monitorea los Riesgos de Crédito, Contraparte, Mercado y Liquidez de los Portafolios de Inversión, siguiendo los lineamientos legales y las políticas corporativas con el fin de asegurar que los niveles de riesgo sean adecuados para ofrecer a los afiliados un equilibrio entre rentabilidad y riesgo. Así mismo, es responsable de la gestión del Riesgo Operativo, Riesgo Tecnológico, fraude, y continuidad del negocio. Las funciones y facultades del área de riesgos cumplen con los requerimientos establecidos en la Circular Básica Contable y Financiera y en la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia, especialmente en lo relativo al Sistemas de Administración de Riesgos de Mercado (SARM), Sistema de Administración de Riesgos de liquidez (SARL) y Sistemas de Administración de Riesgo Operativo (SARO). Así mismo, es la encargada de lo relacionado con la prevención y administración de potenciales conflictos de interés, revelación de inversiones personales y partes relacionadas.

2. Vicepresidencia de Inversiones: Es la responsable de los resultados de los portafolios administrados, las decisiones finales de inversión y la composición de los Fondos dentro del marco legal, el horizonte de inversión y la exposición al riesgo de mercado definidas. Las decisiones de inversión y la exposición a los diferentes riesgos cumplen con las políticas aprobadas por la Junta Directiva de la Sociedad Administradora y el Comité de Riesgos.

3. Gerencia de Operaciones Financieras: Es la que Compensa, liquida y contabiliza las operaciones realizadas por la Vicepresidencia de Inversiones, valorando los portafolios a precios de mercado de acuerdo con la regulación vigente. Está encargada de elaborar información periódica a los entes de control y supervisión cuando así se requiera.

4. Vicepresidencia Jurídica y Secretaría General: Es la encargada de realizar el análisis de los riesgos legales de las inversiones. Así mismo, es la encargada de la evaluación del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT) de acuerdo con la metodología establecida en la Sociedad Administradora, atendiendo para ello los parámetros establecidos en la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia en lo relativo al Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT).

5. Junta Directiva: Es la autoridad máxima en el proceso de administración de portafolios, por lo cual, es la que define los lineamientos para el proceso de inversión través de la aprobación de la Política de Inversion.

El Comité de Inversiones y el Comité de Riesgos definen y monitorean la exposición a los diferentes riesgos de los Portafolios con el fin de cumplir con los objetivos de cada uno de ellos y con las metas fijadas por la Junta Directiva de la Sociedad Administradora. Las funciones frente a cada uno de los Comités son las que se detallan en la Política de Inversion de la Sociedad Administradora, la cual se encuentra publica en la página web www.colfondos.com.co

ANEXO No. 9
TEMAS ADICIONALES

I. Prestación del Servicio

Colfondos podrá poner a disposición de los Partícipes y/o las Entidades Patrocinadoras los servicios en su Portal de Internet, o cualquier otra red informática, o desarrollo tecnológico que establezca a futuro, también sistemas, programas, aplicaciones o cualquier otro elemento a efectos de llevar a cabo la prestación de los servicios. Lo anterior con el fin de facilitar la realización de operaciones, transacciones y/o consultas de los Partícipes y/o las Entidades Patrocinadoras. En dicho evento, los Partícipes y/o las Entidades Patrocinadoras se obligan a cumplir con los términos, condiciones de uso y protocolos de seguridad de cada servicio y a no interferir en su funcionamiento. Asimismo, a custodiar y mantener la confidencialidad de las claves y demás elementos transaccionales.

El Partícipe y/o las Entidades Patrocinadoras reconocen como suyas las transacciones, recomposiciones, operaciones e/o instrucciones que efectué frente a la Cuenta de Capitalización Individual, lo anterior al tenor de lo previsto en la Ley 527 de 1999 y demás normas concordantes.

El Partícipe y/o las Entidades Patrocinadoras se obligan a mantener y aplicar sobre las transacciones, operaciones y negocios de cada servicio los procedimientos, herramientas, sistemas y métodos eficaces para evitar que sean objeto de lavado de activos e informará y dará explicaciones sobre las transacciones y el origen de sus fondos. El Partícipe y/o las Entidades Patrocinadoras se obliga(n) a notificar por escrito a Colfondos de forma inmediata cualquier acto o sospecha de corrupción, soborno, lavado de activos o financiación del terrorismo que se presente o se pudiere presentar en la negociación, celebración o ejecución del Reglamento y a dar las explicaciones que haya lugar.

El Partícipe y/o las Entidades Patrocinadoras aceptan y autorizan que Colfondos por seguridad y control de las decisiones de inversión puede monitorear a través de grabaciones de llamadas telefónicas y/o cualquier otro medio aceptable y objeto de posterior consulta, la información que la Entidad Patrocinadora y/o Partícipe proporcione, lo que garantizará que se sigan correctamente sus instrucciones y se mantengan los niveles de servicio de acuerdo con la normatividad vigente. El Partícipe y/o la Entidad Patrocinadora declara, reconoce y acepta que Colfondos podrá conservar el contenido de dichas grabaciones por los plazos y en las condiciones previstas por la normativa vigente y/o sus políticas aplicables.

El Partícipe y/o la Entidad Patrocinadora se asegurará(n) de que todas las instrucciones que imparta cumplan con los requisitos de Colfondos en cuanto a forma, firmas, verificación y autorización.

II. Cambios en los Portafolios de Inversión

» Por decisión de Colfondos.

En caso de que Colfondos cancele o modifique alguno(s) o todos los Portafolios de Inversión y/o las Alternativas de Inversión, los Partícipes y/o las Entidades Patrocinadoras deberán hacer una reasignación de saldos y distribución de futuros Aportes dentro de la lista disponible de Portafolios de Inversión y/o Alternativas de Inversión, incluidos los nuevos que llegaren a ofrecerse. Colfondos podrá establecer requisitos mínimos y/o máximos de permanencia, tanto para retiro como para recomposición, en cualquiera de los Portafolios de Inversión nuevos que llegue a ofrecer o en los ya existentes.

Para estos efectos, Colfondos comunicará de dichos cambios a los Partícipes y/o las Entidades Patrocinadoras con una antelación de quince (15) días hábiles a la fecha efectiva de la modificación mediante comunicación a su dirección registrada o por cualquier medio físico o electrónico verificable.

En caso de que los Partícipes y/o las Entidades Patrocinadoras no efectúen la reasignación de saldos Colfondos podrá, a su entera discreción reasignar las inversiones y/o los saldos disponibles de la cuenta individual entre los Portafolios de Inversión que se encuentren vigentes, de acuerdo con el último perfil de riesgo informado por el Partícipe y/o de la Entidad Patrocinadora.

No obstante lo anterior, el Partícipe y/o la Entidad Patrocinadora durante el mes calendario siguiente, contado desde el día en que se realizó la reasignación y/o inversión de los saldos, podrá sin que se generen costos o comisiones: (i) retirarse del Fondo o (ii) cambiar a los Portafolios de Inversión y/o Alternativas de Inversión vigentes a su entera discreción; en el primer evento, deberá notificar previamente a Colfondos que el retiro se da como resultado de dichos cambios, a través de los canales que disponga Colfondos para tal efecto.

» Por decisión de los Partícipes y/o Patrocinadores

La selección de los Portafolios de Inversión podrá efectuarse por el Partícipe y/o la Entidad Patrocinadora en cualquier tiempo, previo aviso a Colfondos, la cual en un término máximo de quince (15) días hábiles efectuará los cambios pertinentes. Los traslados se harán de acuerdo con las instrucciones impartidas por estos a través del formato y/o los medios que les suministre Colfondos. Estos estarán sujetos a los plazos, condiciones, restricciones operativas y técnicas, limitaciones, cobros y penalidades establecidos en el Reglamento, los Portafolios de Inversión y/o la Alternativa de Inversión.

III. Reglas especiales para las ventanas de liquidez y/o vencimiento de los Portafolios de Inversión Cerrados

Para los Portafolios de Inversión Cerrados, se establecerán las ventanas de liquidez y /o vencimiento de los Portafolios de Inversión Cerrados conforme se establezca en cada uno de los Contratos de adhesión de los Portafolios. Sin embargo, durante las ventanas de liquidez y/o vencimiento de los Portafolios de Inversión Cerrados, los Participes podrán ordenar sus solicitudes de recomposición de entrada o de salida de recursos a través de los mecanismos dispuestos Colfondos para tal fin, las cuales serán aplicadas una vez cierre la ventana de liquidez /o vencimiento de los Portafolios de Inversión Cerrados, teniendo en cuenta que las solicitudes de recomposición se aplicarán de forma completa, sin fraccionamientos hasta que el monto de liquidez obtenida lo permita. El resto de las solicitudes de retiro o recomposición que no hayan podido ser aplicadas, tendrán que esperar un nuevo período de 15 días hábiles para que Colfondos continúe realizando la gestión de venta de las inversiones subyacentes. No obstante lo anterior, se acuerda que dicho término podrá ser mayor en el evento que los Portafolios de Inversión seleccionados no sean líquidos, caso en el cual esta situación se informará a los Partícipes.

IV. Responsabilidad de Colfondos

Las obligaciones de las Partes se sujetarán a lo establecido en el Reglamento y en lo no previsto se regirá por las disposiciones legales que rigen la materia, entendiendo en todo caso que las obligaciones de Colfondos son de medio y no de resultado y por tal motivo no podrá garantizar una rentabilidad mínima de los Aportes efectuados o el resultado positivo de las inversiones.

Las rentabilidades históricas de los Portafolios de Inversión y/o las Alternativas de Inversión no son garantía ni indicativas de futuros resultados.

Colfondos no adquiere ninguna obligación para otorgar asesoría en temas fiscales, contables o tributarios, por lo que el Partícipe y/o Patrocinador deberá consultar con sus asesores financieros, tributarios, contables y jurídicos a efectos de tomar una decisión informada. Colfondos no es responsable por: a) la suspensión, demora o falta de prestación de los servicios causados por fuerza mayor, caso fortuito, falla o caídas en los sistemas fuera del control de Colfondos y demás elementos transaccionales o por cualquier otra circunstancia por fuera de su control que impidan, retarden o dificulten la prestación del servicio a través de la cuenta individual; b) no habrá lugar a reclamo sobre las operaciones, transacciones, recomposiciones y/o instrucciones que no pueden realizarse por causas atribuibles al Partícipe y/o la Entidad Patrocinadora.

ANEXO No. 10
COMITÉ DE INVERSIONES Y RIESGO

(i) Comité de Inversiones

a) Conformación

El Comité de Inversiones estará conformado por cinco (5) miembros designados por la Junta Directiva, contará con por lo menos un (1) miembro de la Junta Directiva de Colfondos y un (1) miembro que cumpla con los supuestos de independencia previstos en el parágrafo 2 del artículo 44 de la Ley 964 de 2005. Todos los miembros del Comité tienen voz y voto. Estos miembros únicamente podrán ser parte de uno de los dos comités, el de riesgos o el de inversiones.[1]

Las personas que conforman el Comité de Inversiones tienen la calidad de administradores y como tales se les aplica el régimen de obligaciones, prohibiciones, responsabilidades, inhabilidades e incompatibilidades previstas en las normas legales aplicables a las sociedades administradoras de fondos de pensiones y cesantías.

Para la elección de los miembros del Comité, la Junta Directiva de forma previa a la designación verificara que estos acrediten el conocimiento y experiencia necesarias en la materia.

Colfondos en la conformación del Comité garantizará la independencia y segregación de roles de acuerdo con su estructura organizacional.

b) Reuniones y Quorum

El Comité de Inversiones sesionará de manera ordinaria por lo menos una (1) vez dentro del respectivo mes calendario, elaborando por cada una de las sesiones su respectiva acta, en donde se evidencien los temas tratados y las decisiones tomadas. Las Actas del Comité serán documentadas, administradas y custodiadas por la Vicepresidencia de Inversiones. Sin perjuicio de lo anterior, el Comité se podrá reunir de manera extraordinaria, cuando sea convocado por cualquiera de sus miembros.

El Comité deliberará válidamente con la presencia de la mayoría de sus miembros con derecho a voto. Para la toma de decisiones, debe contarse con el voto favorable de la mitad más uno de los miembros presentes en la respectiva reunión.

c) Funciones del Comité de Inversiones

Este comité tiene bajo su responsabilidad definir las clases de activos, establecer las condiciones que deben cumplir los títulos y/o valores y los emisores de las inversiones u operaciones que se pueden realizar con los recursos del Fondo Voluntario de Pensión y demás fondos administrados, y analizar las situaciones relativas a los potenciales conflictos de interés relacionados con el proceso de inversión y su tratamiento. Para el efecto, dicho comité tendrá las siguientes funciones:

[1]Parte II, Título III, Capítulo IV de la Circular Básica Jurídica SFC

El Comité de Inversiones tendrá las siguientes funciones específicas:

a. Preparar los análisis y recomendaciones que consideren necesarias, relacionadas con las condiciones que deben cumplir las inversiones y demás operaciones a realizar con los recursos de cada tipo de fondo, para que la Junta Directiva las tenga en cuenta en la definición de las políticas de inversión.

b. Someter, en coordinación con el comité de riesgos, a consideración de la Junta Directiva de Colfondos la relación riesgo-retorno prevista para cada uno de los portafolios de inversión de los tipos de fondos de pensiones obligatorias y de los portafolios del fondo de cesantía administrados.

c. Evaluar nuevas clases de activos, emisores, contrapartes, gestores de fondos y oportunidades de inversión, con el fin de solicitar evaluación y asignación de cupo al Comité de Riesgos.

d. Hacer seguimiento permanente a los informes del Comité de Riesgos, relacionados con el comportamiento de los mercados y la exposición a los riesgos de inversión, con el fin de prevenir situaciones que puedan afectar el patrimonio de los fondos administrados.

e. Presentar ante la Junta Directiva de Colfondos para su respectiva aprobación, las políticas de gestión de potenciales conflictos de interés en el proceso de selección y negociación de inversiones y de abstención de operaciones que den lugar a conflictos de interés.

f. Analizar las situaciones relativas a los potenciales conflictos de interés relacionados con el proceso de inversión y su tratamiento, dejando constancia de los temas discutidos.

g. Tomar la decisión sobre los títulos y/o valores a transferir entre los diferentes tipos de fondos, como consecuencia de cambios que afecten a dichos tipos de fondo y la metodología que se aplicará para realizar el traslado sin generar conflictos de interés entre los afiliados.

h. Aprobar los Portafolios de Referencia que se emplearán en la administración de cada uno de los Portafolios de Inversión.

i. Tomar las decisiones de inversión de acuerdo con las Políticas de Inversión y la Asignación Estratégica de Activos aprobadas por la Junta Directiva para cada tipo de fondo de pensiones obligatorias y para cada portafolio del fondo de cesantías, según corresponda.

j. Analizar las inversiones y los emisores, así como de la definición de los lineamientos de inversión, teniendo en cuenta la política de riesgos de Colfondos y la establecida para el Fondo Voluntario de Pensión. Lo anterior, sin perjuicio de las funciones a cargo del Comité de Riesgos.

k. Las demás que le asigne la ley y/o la Junta Directiva de Colfondos.

(ii) Comité de Riesgos

a) Conformación

El Comité de Riesgo estará conformado por cinco (5) miembros designados por la Junta Directiva, contará con por lo menos un (1) miembro de la Junta Directiva de Colfondos y un (1) miembro que cumpla con los supuestos de independencia previstos en el parágrafo 2 del artículo 44 de la Ley 964 de 2005. Todos los miembros del Comité tienen voz y voto. Estos miembros únicamente podrán ser parte de uno de los dos comités, el de riesgos o el de inversiones 2

[2]Parte II, Título III, Capítulo IV de la Circular Básica Jurídica SFC

Para la elección de los miembros del Comité de Riesgos, la Junta Directiva de forma previa a la designación verificara que estos acrediten el conocimiento y experiencia necesarias en la materia.

Colfondos en la conformación del Comité de Riesgos garantizará la independencia y segregación de roles de acuerdo con su estructura organizacional.

b) Reuniones y Quorum

El Comité de Riesgos sesionará de manera ordinaria por lo menos una (1) vez dentro del respectivo mes calendario, elaborando por cada una de las sesiones su respectiva acta, en donde se evidencien los temas tratados y las decisiones tomadas. Las Actas del Comité serán documentadas, administradas y custodiadas por la Vicepresidencia de Riesgos. Sin perjuicio de lo anterior, el Comité se podrá reunir de manera extraordinaria, cuando sea convocado por cualquiera de sus miembros.

El Comité deliberará válidamente con la presencia de la mayoría de sus miembros con derecho a voto. Para la toma de decisiones, debe contarse con el voto favorable de la mitad más uno de los miembros presentes en la respectiva reunión. Sin perjuicio de lo anterior, para la toma de decisiones en el comité de riesgos debe contarse con el voto favorable de por lo menos uno de los miembros independientes.

c) Funciones del Comité de Riesgos

Este comité tiene bajo su responsabilidad analizar, evaluar y decidir sobre la administración de los riesgos inherentes a los portafolios de inversión, tales como riesgo de mercado, de liquidez, de contraparte, de crédito, de lavado de activos / financiación del terrorismo (LA/FT) y operativo. Para el efecto, dicho comité tendrá las siguientes funciones:

a. Proponer a la Junta Directiva, para su respectiva aprobación, las políticas de administración de riesgos financieros y operacionales, incluyendo los riesgos ASG y de cambio climático.

b. Definir y aprobar las metodologías específicas (identificar, medir, controlar y monitorear) para la administración de riesgos financieros y operacionales, incluyendo los riesgos ASG y de cambio climático, conforme a las políticas aprobadas por la Junta Directiva.

c. Definir los procedimientos e instancias responsables de la administración de riesgos financieros y operacionales, incluyendo los riesgos ASG y de cambio climático, conforme a las políticas aprobadas por la Junta Directiva.

d. Aprobar emisores, contrapartes y fondos de capital privado propuestos por el Comité de Inversiones, así como cupos de inversión.

e. Aquellas asignadas al Comité respecto a recomendaciones a Política de Inversión y Asignación Estratégica de Activos (evaluación riesgos y recomendaciones) e Inversiones Alternativas (Políticas, límites, modelos, metodologías y procesos para la medición, monitoreo y reporte riesgos financieros y operativos; medidas de control desviaciones)

f. Recomendar a la Junta Directiva para su aprobación los límites internos de inversión relacionados con límites globales de alternativos, límites individuales por cada clase de alternativos, límite máximo por emisión, límite de BOCEAS, límite máximo por un solo FCP y FIC cerrado, así como los límites internos aplicables a la suma de los recursos de todos los tipos de fondos de PO y CS.

g. Definir otros límites de exposición, efectuar control y seguimiento al cumplimiento de las políticas de riesgo y límites de exposición, en relación con las condiciones que deben cumplir las inversiones, las operaciones con derivados y demás operaciones realizadas con los recursos de los fondos administrados y presentar ante la Junta Directiva por lo menos una vez al mes un informe.

h. Definir el procedimiento en caso de excesos o defectos en los límites de inversión internos y legales, así como requisitos e instancias responsables con sus niveles de atribución para reestablecer el cumplimiento de los límites. Dentro de los procedimientos se debe contemplar el curso de acción para la identificación de las circunstancias que llevaron al incumplimiento del límite, así como los procesos y medidas para subsanarlas.

i. Definir, actualizar y recomendar a la Junta Directiva la aprobación del Marco de Apetito de Riesgo.

j. Monitorear las métricas de Apetito de Riesgo y establecer los planes de acción en caso de sobrepasar los niveles de referencia definidos.

k. Monitorear y asesorar a la Junta Directiva en la Gestión de los Riesgos Operacionales, así como la supervisión de los riesgos Reputacionales, Legales y Estratégicos de la Sociedad Administradora.

l. Las demás que le asigne la Junta Directiva de la Sociedad Administradora.

Colfondos S. A. Pensiones y Cesantías. Sociedad administradora de fondos de pensiones y de cesantías.
Líneas Contact Center Bogotá: 7484888, Medellín 6042888, Cali 4899888, Barranquilla 3869888, Bucaramanga 6985888, Cartagena 6949888 o gratis para el resto del país en la línea 01 8000 5 10000.

ANEXO No. 11
DEBER DE ASESORÍA

La Sociedad Administradora incorporará en el Reglamento la información relacionada con el presente anexo con la entrada en vigencia del Decreto 661 de 2018 y siguiendo las instrucciones impartidas por la Superintendencia Financiera.

ANEXO No. 12
GOBIERNO ALTERNATIVAS / PORTAFOLIOS

La Sociedad Administradora ofrecerá las siguientes alternativas:

a. Alternativa Flexible: corresponde a estrategias de distribución de portafolios previamente seleccionados por la Sociedad Administradora según perfiles de riesgo y/u objetivos de inversión, en las cuales los partícipes toman las decisiones respecto de su inversión individual en cada uno de los Portafolios que componen la alternativa.

b. Alternativa Autogestionada: corresponde a estrategias de distribución de portafolios en las cuales los Partícipes toman las decisiones respecto de su inversión individual en cada uno de los Portafolios ofrecidos por la Sociedad Administradora.

Las políticas para la creación, modificación y terminación de las alternativas antes mencionadas corresponderán a las que defina el Comité Comercial de la Sociedad Administradora de tiempo en tiempo.

Por último, señalamos que las políticas para definir los portafolios que componen las alternativas, la recomposición y supresión de los mismos, corresponderán según sus funciones, al Comité Comercial y al Comité de Inversiones, así:

a. El Comité de Inversiones seguirá la política definida en el Anexo 5 del presente Reglamento, en la cual se establecen los activos y operaciones aceptables, lo mismo que la forma de asignación del perfil de riesgo para cada portafolio, teniendo en cuenta principalmente criterios de riesgo de mercado, riesgo de crédito, liquidez y máximas caídas.

b. El Comité Comercial realizará la evaluación y viabilidad respecto de la creación, recomposición y supresión de los Portafolios en línea con las necesidades del negocio, el apetito del mercado y la viabilidad operativa.

Colfondos S. A. Pensiones y Cesantías. Sociedad administradora de fondos de pensiones y de cesantías.
Líneas Contact Center Bogotá: 7484888, Medellín 6042888, Cali 4899888, Barranquilla 3869888, Bucaramanga 6985888, Cartagena 6949888 o gratis para el resto del país en la línea 01 8000 5 10000.

Mis datos de usuario
Noticias SECOP
Mis registros
Accesos del usuario
Términos y condiciones de uso

Datos del usuario guardados

Editar

Información del usuario



Cargo	BACHILLER
Título	
Nombre	Juan Nicolas
Apellidos	Ramirez Espitia
Fecha de Nacimiento	29/09/2007 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
	Usted pertenece a un grupo joven
Nivel Educativo	Toda la secundaria
Género	Hombre
¿Tiene alguna discapacidad?	○ Sí ◉ No
Nombre y apellido	Juan Nicolas Ramirez Espitia
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	1033715277
Dirección	CARRERA 2A ESTE 48 X 12 SUR
Código postal	
Estrato	2
Ubicación	Bogotá
País	COLOMBIA
Correo electrónico	juniraes2.0@gmail.com
Teléfono	3142155184
Celular	3142155184

Configuración

Usar configuración de mi Entidad Estatal / Proveedor	☑
Zona horaria	
Idioma	
Configuración regional	Spanish (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad	¿Cuál es tu apodo?
Respuesta	JAPA
SMS para recuperar la contraseña	3142155184

Editar

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Nicolas Ramirez

C.C 1.033.715.277

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 21 de abril 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 769520013000

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E	**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.**	
	DECLARACION JURAMENTADA PROCESO PRECONTRACTUAL PERSONA NATURAL	**CO-OPS-FT-33 V3**

Yo, JUAN NICOLAS RAMIREZ ESPITIA, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 1033715277 expedida en la ciudad de Bogotá, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que:

1. ACTUALMENTE SI ( ) NO (**X**) tengo suscrito contratos de prestación de servicios con otras entidades estatales; por tanto se relaciona a continuación los contratos de prestación de servicios **VIGENTES Y EN EJECUCIÓN:**

NOMBRE DE LA ENTIDAD ESTATAL	No. de CONTRATO (VIGENTE Y EN EJECUCIÓN)	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION

2. Así mismo declaro que **l**os documentos aportados para la contratación de mis servicios son verídicos y se encuentran actualizados según las normas vigentes y los lineamientos institucionales impartidos.

3. También tengo conocimiento pleno y me obligo durante la vigencia del contrato que celebre con la **Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.** a actualizar y mantener vigentes los cursos y documentos requeridos.

La presente declaración juramentada se rinde sin perjuicio de lo establecido en los artículos 286 y siguientes del Código Penal Colombiano. Manifiesto, que todo lo declarado anteriormente es verdadero y para tal efecto firmo, este documento. Este, se diligencia y firma bajo gravedad de juramento a los Veintiún (21) días del mes de Abril del año 2026.

FIRMA

NOMBRES COMPLETOS: JUAN NICOLAS RAMIREZ ESPITIA

C.C. No. **1033715277**

TELEFONO: **3142155184**
DIRECCIÓN: **Carrera 2A este #48x 12 sur**
CORREO: juniraes2.0@gmail.com



HUELLA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD	**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E**	
	AUTORIZACIÓN VERIFICACIÓN DE TÍTULOS	**CO-OPS-FT-08 V3**

Bogotá D.C 21-04-2026

Señores:

COLEGIO MARRUECOS Y MOLINOS IED

Por medio de la presente, yo JUAN NICOLAS RAMIREZ ESPITIA, identificado con número de documento 1033715277, autorizo a la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E para que realice la respectiva verificación de la información académica de mi hoja de vida, lo anterior con fines de habilitación y demás procesos internos de la entidad en lo referente a corroboración de la información.

Título Académico: BACHILLER ACADEMICO

Cordialmente,

Firma
Nombre JUAN NICOLAS RAMIREZ ESPITIA
No. Documento: 1033715277
Teléfono: **3142155184**

Huella 

Nota: Se debe diligenciar por cada título académico presentado.