ANEXO 2: DECLARACIÓN DE INGRESOS PERCIBIDOS MENSUALMENTE

|  |  |
| --- | --- |
| TEMA: | Sistema General de Pensiones |
| NOMBRE DE LA PROFORMA: | Declaración de ingresos percibidos mensualmente. |
| NUMERO DE LA PROFORMA: | B.6000-10 |
| OBJETIVO: | Perfeccionar la afiliación al sistema general de pensiones. |
| TIPO DE ENTIDAD A LA QUE APLICA: | Aportantes y administradoras del sistema general de pensiones. |

1. INSTRUCTIVO

Las instrucciones del formulario, que las entidades distribuyan dentro de sus afiliados, deben estar al respaldo de este y tanto el diseño como el instructivo deben guardar correspondencia con lo aquí establecido.

2. ENCABEZADO

2.1 Logotipo: En la parte superior izquierda la administradora de fondos de pensiones incluirá su logotipo (Nit, dirección y texto de operación).

2.2 Declaración inicial: Marque con una equis (X) si se trata de la declaración inicial de ingresos.

2.3 Actualización: Marque con una equis (X) si se trata de actualización de la declaración de ingresos.

3. MIXTO

3.1 Dependiente – Independiente: Marque con una equis (X) si se trata de afiliados que tienen un vinculo laboral y realizan otra actividad por cuenta propia.

3.2 Independiente: Marque con una equis (X) si se trata de personas naturales que prestan directamente servicios al Estado o a entidades o empresas del sector privado bajo la modalidad de contratos de prestación de servicios o cualesquiera otra modalidad de servicios.

4. DILIGENCIAMIENTO VOLUNTARIO

4.1 Voluntario: Marque con una equis (X) si se trata de personas naturales residentes en el país y de colombianos residentes en el exterior que no tengan la calidad de afiliados obligatorios, según el numeral 2 del art. 15 de la Ley 100 de 1993. En este caso el diligenciamiento del formulario es estrictamente voluntario.

4.2 Consecutivo: Corresponde a un consecutivo de 8 dígitos, que inicia en 00000001, en forma ascendente.

4.3 Fecha de radicación: Se diligencia la fecha en que se está radicando la declaración o actualización, bajo el formato AAAADDMM (año, mes, día).

5. DATOS GENERALES DEL AFILIADO O SOLICITANTE

5.1 Primer apellido: Escriba el primer apellido del afiliado o solicitante tal como figura en el documento de identidad.

5.2 Segundo apellido: Escriba el segundo apellido del afiliado o solicitante tal como figura en el documento de identidad.

5.3 Primer nombre: Escriba el primer nombre del afiliado o solicitante tal como figura en el documento de identidad.

5.4 Segundo nombre: Escriba el segundo nombre del afiliado o solicitante tal como figura en el documento de identidad.

5.5 Tipo de documento: Marque con una equis (X), según se trate, el tipo de documento de identificación del afiliado o solicitante: NUIP = Número único de identificación personal, C.C = Cédula de ciudadanía, N = Número de identificación tributaria – NIT, T.I = Tarjeta de identidad, CE = Cédula de extranjería, P = Pasaporte.

5.6 Número de documento: Escriba en las casillas el número con el cual se identifica el afiliado o solicitante.

5.7 Fecha de expedición del documento: Se diligencia la fecha en que se está expidiendo el documento de identidad al afiliado o solicitante, bajo el formato AAAADDMM (año, mes, día).

6. DECLARACIÓN DE INGRESOS PERCIBIDOS MENSUALMENTE

6.1 Contrato de Prestación de Servicios:

6.1.1 Público: Marque con una equis (X) si el solicitante labora bajo este tipo de contrato en una empresa pública.

6.1.2 Privado: Marque con una equis (X) si el solicitante labora bajo este tipo de contrato en una empresa privada.

6.1.3 Fecha de inicio del contrato: Se diligencia la fecha en que se suscribió el contrato del solicitante, bajo el formato AAAADDMM (año, mes, día).

6.1.4 Fecha de terminación del contrato: Se diligencia la fecha en que se termina el contrato del solicitante, bajo el formato AAAADDMM (año, mes, día).

6.1.5 Duración del contrato: Se diligencia el tiempo de ejecución del contrato del solicitante, bajo el formato MM (mes, día).

6.1.6 Valor total del contrato: Registre el valor total del contrato de prestación de servicios.

6.1.7 Valor mensual del contrato: Registre el valor mensual del contrato de prestación de servicios, el cual se obtiene como resultado de dividir el valor total del contrato entre el número de días de vigencia del mismo, multiplicado por 30. Por ejemplo, si el valor total del contrato se suscribió por $6’300.000 y la duración es por 10 meses y 15 días, divida 6’300.000 entre 315 y multiplique por 30, caso en cual el contrato mensual es por $600.000.

6.1.8 Ingreso mensual efectivamente percibido: Registre el valor mensual que efectivamente percibido, el cual se obtiene como resultado de restar al valor mensual del contrato de prestación de servicios el valor de las erogaciones necesarias para el desarrollo de sus actividades lucrativas, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1 del Decreto 510 de 2003.

6.2 Entidad Contratante:

6.2.1 Tipo de documento: Marque con una equis (X), según se trate, el tipo de documento de identificación de la entidad, empresa o persona con la cual el solicitante celebró el contrato de prestación de servicios: NUIP = Número único de identificación personal, C.C. = Cédula de ciudadanía, N = Número de identificación tributaria – NIT, T.I = Tarjeta de identidad, C.E = Cédula de extranjería, P = Pasaporte.

6.2.2 Número de documento: Escriba en las casillas el número que identifica la entidad, empresa o persona que contrató con la cual el solicitante suscribió el contrato de prestación de servicios.

6.2.3 Razón social: Escriba la razón social que identifica la entidad o empresa que contrató con la cual el solicitante suscribió el contrato de prestación de servicios.

6.2.4 Nombre: Escriba el nombre que identifica la entidad, empresa o persona que contrató con la cual el solicitante suscribió el contrato de prestación de servicios.

6.3 Otras Modalidades

6.3.1 Honorarios: Marque con una equis (X) si el solicitante realiza actividades que le generan ingresos por concepto de honorarios.

6.3.2 Otros ingresos: Marque con una equis (X) si el solicitante realiza actividades que le generan ingresos por otros conceptos.

6.3.3 Actividad: Describa en este campo la actividad que le genera ingresos al solicitante, sea por concepto de honorarios o por otros conceptos.

6.3.4 Ingreso mensual efectivamente percibido: Registre el valor mensual que efectivamente percibe el solicitante, en desarrollo de sus actividades lucrativas.

6.3.5 Entidad contratante: Corresponde a la entidad, empresa o persona con la cual celebró el solicitante contrato.

6.3.6 Tipo de documento: Marque con una equis (X), según se trate, el tipo de documento de identificación de la entidad, empresa o persona con la cual el solicitante celebró contrato: NUIP = Número único de identificación personal, C.C = Cédula de ciudadanía, N = Número de identificación tributaria – NIT, T.I = Tarjeta de identidad, C.E = Cédula de extranjería, P = Pasaporte.

6.3.7 Número de documento: Escriba en las casillas el número que identifica la entidad, empresa o persona con la cual el solicitante celebró contrato.

6.3.8 Razón social: Escriba la razón social que identifica la entidad o empresa con la cual el solicitante celebró contrato.

6.3.9 Nombre: Escriba el nombre que identifica la entidad, empresa o persona con la cual el solicitante celebró contrato.

Este ejercicio deberá repetirse cuantas veces sea necesario para que el solicitante demuestre la cantidad de contratos celebrados.

6.3.10 Total ingreso mensual efectivamente percibido: Registre el valor total mensual que efectivamente percibe el solicitante, en desarrollo de sus actividades lucrativas, el cual se obtiene de un contrato o de la sumatoria de varios de ellos.

6.3.11 Firma del afiliado: Espacio para que el afiliado rubrique su firma.

6.3.12 Huella: Espacio para que el afiliado consigne su huella digital.