**ANEXO 2: PROFORMA DE DEFINICIÓN O MODIFICACIÓN DEL PERFIL DE ADMINISTRACIÓN DE APORTES A LOS FONDOS DE CESANTÍAS**

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA:** | **Proforma de Definición o Modificación del Perfil de Administración de aportes y/o recursos a los Fondos de Cesantías** |
| **NOMBRE DE LA PROFORMA:** | Definición o modificación del perfil de administración de aportes y/o recursos a los fondos de cesantías |
| **NUMERO DE LA PROFORMA:** | B.6000-16  |
| **OBJETIVO:** | Establecer el contenido mínimo del formato único que le permita a los afiliados ejercer su derecho a definir o modificar su perfil de administración de los aportes y/o recursos a los Fondos de Cesantías |
| **TIPO DE ENTIDAD A LA QUE APLICA:** | Sociedades Administradoras de Fondos de Cesantías |

**GENERALIDADES**

El presente instructivo señala el contenido mínimo del formato a través del cual los afiliados a los Fondos de Cesantías pueden definir o modificar el perfil de administración de los aportes y/o recursos a dichos fondos, entre los portafolios de Corto Plazo y Largo Plazo, que debe ser adoptado por las Sociedades Administradoras de Fondos de Cesantías, de acuerdo con lo establecido en los artículos 24, y 58, de la Ley 1328 de 2009 y el art. 2.6.7.1.5. del Decreto 2555 de 2010. Si bien el presente formato señala el contenido mínimo, las adiciones que efectúen las Sociedades Administradoras no podrán modificar la estructura del mismo.

El tamaño de la letra (estilo normal) de la información suministrada en el formato no podrá ser inferior a 9 puntos.

**INSTRUCTIVO DEL FORMATO**

Las instrucciones del formato que las entidades pongan a disposición de sus afiliados al fondo de cesantía administrado, deben encontrarse al respaldo de éste y tanto el diseño como el instructivo deben guardar correspondencia con lo aquí establecido.

**1. ENCABEZADO DEL FORMATO**

En la parte superior derecha, se debe identificar:

**Razón Social y Logotipo de la Administradora:** La Sociedad Administradora de Fondo de Cesantías incluirá en este campo su razón social, logotipo y NIT.

**Fecha de Definición o Modificación:** Campo destinado para que se incluya la fecha de definición o selección del perfil de administración por parte del afiliado al Fondo de Cesantías en el formato aaaa/mm/dd.

En la parte superior izquierda, se debe identificar:

**Fondo:** Nombre del Fondo de Cesantías que está generando la proforma y NIT.

**2. INFORMACIÓN CUERPO DEL FORMATO**

**2.1 DATOS PERSONALES**

**Nombre del Afiliado:** En estos campos se debe registrar el primer y segundo apellido, seguido del primer y segundo nombre del afiliado, tal como figura en el documento de identificación.

**Tipo Documento/Número de Identificación:** Campo destinado a registrar el tipo de documento y número del documento con el cual se identifica el afiliado.

**Dirección:** En este campo se debe registrar la dirección de correspondencia que el afiliado haya informado a la administradora.

**Departamento/Ciudad/Teléfono:** En estos campos se deben registrar, el nombre del departamento, la ciudad y el teléfono que el afiliado haya informado a la administradora.

**2.2 TIPO DE SOLICITUD**

**Definición de Perfil:** Este campo debe ser marcado conuna equis (x) para seleccionar por primera vez el perfil de administración de los aportes y/o recursos al fondo de Cesantías entre el (los) portafolio (s) de Corto Plazo y Largo Plazo.

**Modificación de Perfil:** Este campo debe ser marcado conuna equis (x) para solicitar la modificación del perfil de administración de los aportes y/o recursos al fondo de Cesantía entre el (los) portafolio (s) de Corto Plazo y Largo Plazo.

**3. PORTAFOLIOS DE INVERSIÓN – PERFIL DE ADMINISTRACIÓN**

**Portafolio Corto Plazo – Participación en el Portafolio:** En este campo se debe indicar el porcentaje de los aportes y/o recursos al fondo de cesantías que el afiliado desea que sean administrados en el Portafolio de Corto Plazo.

**Portafolio Largo Plazo – Participación en el Portafolio:** En este campo se debe indicar el porcentaje de los aportes y/o recursos al fondo de cesantías que el afiliado desea que sean administrados en el Portafolio de Largo Plazo.

Es responsabilidad de la Administradora verificar, bien sea a través del promotor o por cualquier otro medio de validación, que la suma de los porcentajes definidos por el afiliado al momento del diligenciamiento, estos sean igual al 100%.

**4. ACEPTACIÓN Y DECLARACIÓN DE VOLUNTAD**

**Comisión de administración del Portafolio de Corto Plazo:** Se deberá informar el porcentaje de comisión establecido por la administradora para el Portafolio de Corto Plazo.

**Comisión de Administración del Portafolio de Largo Plazo:** Se deberá informar el porcentaje de comisión establecido por la administradora para el Portafolio de Largo Plazo.

**Comisión sobre retiro anticipado:** Se deberá informar el porcentaje de comisión establecido por la administradora por retiro anticipado de recursos de los portafolios de inversión de Corto y Largo Plazo, señalando el tope máximo si a ello hay lugar.

**5. FIRMAS**

**Firma:** Campo destinado para que el afiliado imponga su firma manuscrita como constancia de su aceptación, en el evento en que la selección se realice mediante formato impreso.

**Número de identificación:** Eneste campo deberá registrarse el número del documento de identificación del afiliado.

**Huella:** Campo destinado para que el afiliado imponga la huella digital.

**6. PARA USO EXCLUSIVO DE LA ADMINISTRADORA**

**Nombre, firma y número del documento de identificación del promotor comercial:** En estos campos deberá consignarse el nombre completo, la firma manuscrita y el número del documento de identificación del promotor comercial de la administradora ante quien se hace la definición o modificación del perfil de administración de aportes y/o recursos al fondo de cesantías.

**Fecha de Recibido:** Eneste campo deberá quedar constancia de la fecha de recibido del formato por la administradora con firma o sello.

**7. OBSERVACIONES**

El contenido de este campo puede variar y corresponderá a la información que la Sociedad Administradora considere conveniente poner en conocimiento del afiliado, fundamentalmente en lo relacionado con sus derechos y obligaciones.