

**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO  
SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES**



**Superintendencia  
de Sociedades**

**GUÍA PARA DILIGENCIAR INFORME 05- CÁLCULO ACTUARIAL**

## CONTENIDO

1. Fundamento Legal
2. Informe 05- Cálculo Actuarial
3. Plazo para la Presentación de la Información
4. Documentos Adicionales
5. Presentación de la Información
6. Medio de envío de la Información
7. Estructura Informe 05- Cálculo Actuarial

### 1. FUNDAMENTO LEGAL

En desarrollo de la facultad de vigilancia que ejerce esta Superintendencia y en virtud de lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 86 de la Ley 222 de 1995 en concordancia con el artículo 1 del Decreto 4565 de Diciembre 7 de 2010 que modifica el artículo 3 del decreto 1517 de 1998 modificado por el 051 de 2003, y, conscientes de la necesidad de unificar los diferentes formatos mediante los cuales las sociedades, presentan el estudio o cálculo actuarial, este Despacho estima procedente impartir instrucciones a las sociedades sometidas a su inspección, vigilancia y control acerca de la remisión de esta información.

Para la presentación de los informes sobre reservas o cálculos actuariales, la Superintendencia de Sociedades ha diseñado un mecanismo de recolección de la información a partir de la creación de tres (3) formularios que conforman el archivo que deben remitir a esta Superintendencia así:

### 2. INFORME 05- CÁLCULO ACTUARIAL

La Superintendencia de Sociedades en aras de mejorar sus procesos, ajustó el **Informe 05** denominado “**CÁLCULO ACTUARIAL**”, con el fin de que las sociedades reporten los datos relacionados con la obligación de reconocer y pagar pensiones de jubilación, bonos y/o títulos pensionales, mediante la herramienta tecnológica de supervisión y control denominada **Storm User**.

### 3. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME

El deudor con obligaciones pensionales a cargo, deberá remitir a esta Entidad a más tardar el 31 de marzo de cada año, el cálculo actuarial a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior. Dicho plazo es improrrogable y su incumplimiento dará lugar a las sanciones de ley.

### 4. DOCUMENTOS ADICIONALES

- a. Original de la nota técnica que sirvió de base para la elaboración del estudio actuarial, debidamente firmada por quien lo elaboró, indicando la profesión y número de la cédula de ciudadanía.
- b. Certificación suscrita por el Revisor Fiscal o Contador Público sobre el monto de la amortización acumulada a diciembre 31 del año inmediatamente anterior a la fecha del cálculo y lo apropiado durante el ejercicio.
- c. Fotocopia de la póliza renovada, cuando hayan contratado el pago de las pensiones de jubilación con una compañía de seguros.
- d. Flujo de pagos por bonos, cuotas partes de bonos y/o títulos pensionales que se hagan efectivos o deban pagarse en el año siguiente, adicionado en un porcentaje para cubrir imprevistos calculado conforme a lo establecido en el Decreto 1517 de 1998.

*En el evento de haberse constituido un Patrimonio Autónomo, además, deberá anexar:*

- a. Certificación suscrita por el Administrador del Patrimonio, sobre la suficiencia de las garantías que el Empleador haya otorgado, indicando si está al día en el cumplimiento de sus obligaciones.
- b. Copia de la certificación expedida por el Ministerio de la Protección Social, sobre el otorgamiento de las garantías para amparar el patrimonio autónomo. En el evento de corresponder a normalización parcial, ésta corresponderá a la parte del cálculo actuarial que se pretenda descontar.
- c. Certificación suscrita por el Revisor Fiscal o Contador Público de la entidad empleadora sobre el cumplimiento a los requisitos exigidos por el Decreto 941 para el efecto, informando el saldo no transferido al Patrimonio, el cual deberá amortizarse de acuerdo con las normas vigentes, indicando el porcentaje aplicado

### 5. PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN

Para la presentación de información, deben utilizar el aplicativo Storm User, **Informe 05- Cálculo Actuarial**.

Para descargar el aplicativo Storm User, deberán ingresar a nuestro Portal Empresarial [www.supersociedades.gov.co](http://www.supersociedades.gov.co) en la sección presentación de “Informe empresariales”, luego hacer clic en **Software para el diligenciamiento** posteriormente presionar sobre el vínculo **Descargar Software** lo que permitirá continuar el proceso paso a paso. Si ya tiene instalado el aplicativo no es necesario descargarlo nuevamente dado que éste se actualizará en el momento en que se ejecute, teniendo acceso a Internet.

## 6. MEDIO DE ENVÍO DE LA INFORMACIÓN

El diligenciamiento del Informe 05- Cálculo Actuarial, debe efectuarse en el aplicativo **Storm User**, una vez instalado y una vez diligenciado y validado correctamente, podrán general el archivo con extensión .STR; este debe ser remitido por nuestro portal empresarial [www.supersociedades.gov.co](http://www.supersociedades.gov.co) en la sección “**Presentación Informes Empresariales**” – “**Envío Archivo .STR**”.

**Tenga en cuenta la estructura COD INF-NIT-FECHA DE CORTE, así: 05\_800000000\_20141231.STR**

En la misma sección podrán consultar tanto el estado del envío del informe, como el número de radicación generado al ser procesado correctamente.

## 7. ESTRUCTURA INFORME 05- CÁLCULO ACTUARIAL

Este informe está compuesto por los siguientes formularios:

- **FORMULARIO 3190 - CALCULO ACTUARIAL**
- **FORMULARIO 3201 - CÁLCULO BONOS Y TÍTULOS PENSIONALES, y**
- **FORMULARIO 3202 - NOVEDADES DEL PERSONAL QUE CONFORMA EL CÁLCULO ACTUARIAL.**

A continuación se describe el contenido de cada uno de los formularios:



### **FORMULARIO 3190 – CÁLCULO ACTUARIAL**

**Está compuesto de las siguientes columnas:**

**COLUMNA 4. Código del Grupo** - Debe seleccionar el grupo al que pertenece cada integrante del cálculo actuarial.

| CÓDIGO | GRUPO   |
|--------|---|
| 1      | Personal Jubilado totalmente a cargo de la empresa  |
| 2      | Personal Jubilado con pensión compartida con el ISS <sup>1</sup>                                    |
| 3      | Personal Jubilado por la empresa expectativa ISS  |
| 4      | Personal Beneficiario a cargo de la empresa   |
| 5      | Personal Beneficiario compartido con el ISS   |
| 6      | Personal activo con requisitos cumplidos empresa e ISS  |
| 7      | Personal activo con requisitos cumplidos empresa, expectativa ISS                                   |
| 8.     | Personal activo Expectativa empresa, expectativa ISS.   |
| 9      | Personal activo con pensión compartida condiciones transición.                                      |
| 10.    | Personal retirado voluntariamente a cargo de la empresa.  |
| 11.    | Personal retirado voluntariamente afiliado al ISS.  |
| 12     | Personal Despedido sin justa causa a cargo de la empresa  |
| 13     | Personal Despedido sin justa causa pensión compartida con el ISS.                                   |
| 14     | Personal con rentas temporales a cargo de la empresa.   |
| 15     | Personal con rentas temporales, compartidas con el ISS  |
| 16     | Personal con rentas temporales, amparada por acuerdos, Pactos o convenciones colectivas de trabajo. |
| 17     | Otro.   |

**NOTAS:**

- En los grupos del 10 al 13 se debe reportar el personal que efectivamente tenga derecho a pensión por parte de la empresa.
- Cuando se utilice el código 17 (Otro), por favor en la información que deben remitir en forma impresa más exactamente en la explicación de las modificaciones o novedades Formulario 3202, indique el nombre del grupo al que hace referencia.
- Si usted tramita los grupos 1 y 2 deberá reportar obligatoriamente la información de las columnas 4 al 52; 92 al 108; 116, 160 al 168 y 196; la columna 168 se tramita únicamente para los grupos 1, 6, 10, y 12.(Las columnas 176,188 y 192 son campos numéricos no editables y los da el programa).
- Si usted tramita los grupos 4 y 5 deberá reportar obligatoriamente la información de las columnas 4 al 20; 28 al 40; 92 al 108; 116; 164, y 196.

<sup>1</sup> ISS; Hoy Colpensiones.

(Las columnas 176,188 y 192 son campos numéricos no editables y los da el programa).

- Si usted tramita el grupo 3, deberá reportar obligatoriamente la información de las columnas 4 al 52; 92 al 108; 116, 124 al 136; 148 al 164; 180,184 y 196. (Las columnas 176,188 y 192 son campos numéricos no editables y los da el programa).
- Si usted tramita los grupos 6 al 13 deberá reportar obligatoriamente información en las columnas 4 al 52; 72 al 108; 116, 124 al 136; 148 al 168; 180,184 y 196. teniendo en cuenta que la columna 168 se tramita únicamente para los grupos 1, 6, 10, y 12. (Las columnas 176,188 y 192 son campos numéricos no editables y los da el programa).
- Si usted tramita los grupos 14 al 17, deberá reportar obligatoriamente información de las columnas 4 al 52; y las demás que sean necesarias para el cálculo de las reservas. (Las columnas 176,188 y 192 son campos numéricos no editables y los da el programa).

**COLUMA 8. Tipo de Identificación** - Se identifican los tipos de documentos según sea el caso. Seleccione:

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

**COLUMNA 12. Número Documento de Identidad** - Debe registrarse el número del documento de identificación del trabajador, jubilado o beneficiario según sea el caso.

**COLUMNA 16. Nombres y Apellidos** – debe diligenciar el nombre y apellidos completos del jubilado, trabajador o retirado.

**COLUMNA 20. Estado del Titular** – Se identifica el estado de validez o incapacidad de una persona jubilada, activa o retirada, para dar aplicación a la Tabla de Mortalidad respectiva. Seleccione:

1. Válido
2. Inválido

**COLUMNA 24. Estado del Beneficiario (s)** – Se identifica la calidad o elestado de validez o invalidez de los beneficiarios de una renta de supervivencia, para dar aplicación a la Tabla de Mortalidad respectiva. Seleccione:

1. Válido
2. Inválido

**COLUMNA 28. Sexo** - Se identifica el sexo del jubilado o trabajador. Seleccione:

1. Femenino
2. Masculino

**COLUMNA 32. Estado Civil** – Se identifica el estado civil de la persona. Seleccione:

1. Casado
2. Soltero
3. Viudo

**COLUMNA 36. Fecha de Nacimiento** – Debe diligenciar la fecha de naciementodel jubilado, trabajador o retirado, teniendo en cuenta el formato (AAAA/MM/DD)

**COLUMNA 40. Edad a la fecha de corte del estudio-** Diligencie la edad deljubilado o titular de la pensión, a la fecha de corte del cálculo actuarial; será en años completos, aproximada al entero más cercano, en un rango de 0 a 110. Cuando se emplea la tabla de Rentistas Válidos (RV08 para hombres y mujeres) se debe tener en cuenta que los valores para edades inferiores a 15 años, se están asociando con los valores correspondientes a la edad 15 años. Esto se hace para no limitar el cálculo de inválidos, cuyas tablas de mortalidad contemplan edades desde 0 hasta110 años.

**COLUMNA 44. Fecha de Nacimiento del Cónyuge o compañera permanente** – Diligencie la fecha de nacimiento del beneficiario(s), teniendo en cuenta el formato (AAAA/MM/DD).

**COLUMNA 48. Edad del Cónyuge a la fecha de corte del estudio.** Se indicarála edad actual del cónyuge o compañera permanente del jubilado, trabajador activo o retirado a la fecha del cálculo actuarial, en años, aproximada al entero más cercano.

**COLUMNA 52. Edad de Jubilación Empresa** – Indique la edad en la cual el trabajador, activo o retirado adquirirá el derecho a la pensión a cargo de la empresa, en años, aproximada al entero más cercano.

**COLUMNA 56. Diferimiento Renta Vitalicia Empresa** – Diligencie los años de diferimiento de la pensión de jubilación.

**COLUMNA 60. Diferimiento Supervivencia empresa** – Diligencie los años de diferimiento de la pensión de supervivencia.

**COLUMNA 64. Fecha de Ingreso a la empresa (Año)**–Indique la fecha de ingreso a la empresa (Activos y Retirados). (AAAA/MM/DD).

**COLUMNA 68. Fecha Retiro de la empresa (Año)** –Diligencie la fecha de retiro de la empresa (Activos y Retirados). (AAAA/MM/DD)

**COLUMNA 72. Total años de servicio** - Indique el tiempo de servicios total.

**COLUMNA 76. Total Años de Servicio en la Empresa** - Diligencie el tiempo de servicios que el trabajador activo tiene en la empresa a la fecha del estudio actuarial, o del retirado, a la fecha en que se retiró o fue despedido.

**COLUMNA 80. Transición Ley 100/93?**- Identifica si está en transición o no, teniendo en cuenta las normas vigentes. Seleccione:

1. SI
2. NO

**COLUMNA 84. Semanas de Cotización/AL01/05-** Identifica el número de semanas cotizadas, teniendo en cuenta la vigencia del Acto Legislativo No. 1 de julio 25 de 2005.

**COLUMNA 88. Salario** - La información solicitada en este ítem corresponde al último salario devengado por el personal que conforma el grupo de trabajadores activos, y el de los retirados voluntariamente o despedidos, el cual debe incluir todos y cada uno de los factores que se tienen en cuenta para la liquidación de la pensión.

Sentencia C862 del 19 de octubre de 2006 sobre indexación de la primera mesada pensional.

**COLUMNA 92. Pensión Empresa a Diciembre 31** - Indique el valor de la pensión de jubilación total devengada por el jubilado o beneficiario, a la fecha de



corte del cálculo actuarial; para activos y retirados se tendrá en cuenta las normas aplicables sobre la materia.

**COLUMNA 96. Valor Aporte para Salud** - Diligencie la proporción del aporte a salud a cargo de la sociedad, en el evento de que esté a su cargo y sea parte del cálculo actuarial.

**COLUMNA 100. Cantidad de Mesadas al año a cargo de la Empresa –** Indique el número de mesadas al año a cargo de la empresa.

**COLUMNA 104. Prima en junio?** - Seleccione si se tiene o no prima en junio.

1. SI
2. NO

**COLUMNA 108. Valor prima de Junio** - Diligencie el valor de la prima recibida en junio.

**COLUMNA 112. Altura Renta –** Indique el número de meses por los cuales la se pagará la pensión a un beneficiario menor de 25 años de edad y que demuestre incapacidad para trabajar por causa de estudios..

**COLUMNA 116. Sólo mesada 14?** - Determina si se tiene únicamente mesada 14, esta se calcula en el evento de que el ISS asuma las 13 mesadas y la diferencia es decir la mesada # 14 la cancele la empresa. Seleccione:

1. SI
2. NO

**COLUMNA 120. Valor de mesada 14** - Digite el valor de la mesada 14.

**COLUMNA 124. Año de Afiliación al ISS** - Indique la fecha en que una persona fue afiliada al ISS. Formato (AAAA/MM/DD)

**COLUMNA 128. Semanas Cotizadas al ISS** - Indique el número de semanas efectivamente cotizadas a diciembre 31 por el siguiente personal:

- Personal Jubilado por la empresa y que se encuentra en expectativa de jubilarse con el ISS.
- Personal activo Expectativa empresa, expectativa ISS.
- Personal retirado voluntariamente afiliado al ISS.

**COLUMNA 132. Semanas de cotización Pensión de vejez ISS** - Indique el número de semanas de cotización pensión de vejez al ISS.

**COLUMNA 136. Edad de Jubilación ISS.** Diligencie la edad de jubilación en la cual el Instituto de Seguro Social le reconocerá la pensión al jubilado por la empresa en expectativa de jubilarse con el ISS ó, al retirado.

**COLUMNA 140. Diferimiento Renta Vitalicia ISS** – Diligencie los años de diferimiento para que el ISS otorgue la pensión de vejez.

**COLUMNA 144. Diferimiento Supervivencia ISS** – Indique los años de diferimiento de la pensión supervivencia.

**COLUMNA 148. Pensión de Vejez ISS.** Diligencie el valor de la pensión que posiblemente el ISS reconocerá al pensionado.

**COLUMNA 152. Pensión de Supervivencia ISS-** Se indicará el valor de la pensión que posiblemente el ISS le reconocerá al beneficiario.

**COLUMNA 156. Cantidad de mesadas al Año ISS** - Diligencie el número de mesadas reconocidas por el ISS al año.

**COLUMNA 160. Valor Reserva de Jubilación** - Se indicará el valor de la reserva del generante de la pensión, el cual incluye el valor de las primas. (Se debe tener en cuenta el Acto Legislativo 1 de 2005).

**COLUMNA 164. Valor Reserva de Supervivencia-** Se indicará el valor de la reserva de supervivencia incluidas las primas. (Se debe tener en cuenta el Acto Legislativo 1 de 2005)

**COLUMNA 168. Auxilio Funerario AF.** Indique el valor del auxilio funerario conforme a lo establecido en el Artículo 51 de la Ley 100 de 1993, teniendo en cuenta que sólo se debe calcular para el personal con pensión plena a cargo de la empresa, activos y retirados.

**COLUMNA 172. Reserva Salud** - Indique el valor de la reserva de salud en el evento de que sea parte de la reserva del cálculo actuarial.

**COLUMNA 176. Reserva Total.** Indica la sumatoria de la reserva de jubilación (columna 160), reserva de supervivencia (columna 164) auxilio funerario (columna 168) y Reserva Salud (Columna 172). Este valor es asignado.

**COLUMNA 180. Reserva de jubilación/vejez ISS** - Indique el valor de la reservade vejez asumida por el ISS, incluidas las primas.

**COLUMNA 184. Reserva de Supervivencia ISS** - Diligencie el valor de la reserva de supervivencia asumida por el ISS, incluidas las primas.

**COLUMNA 188. Reserva Total ISS** - Corresponde a la sumatoria de las reservasde jubilación ISS (columna 180) y reserva de supervivencia ISS (columna 184). Este valor es asignado

**COLUMNA 192. Reserva Total Empresa** – Corresponde a la diferencia entre la reserva total (Columna 176) y la reserva total ISS (Columna 188). Este valor se asigna

**COLUMNA 196. Valor pagado por Pensión Anual Empresa-** Indique el valor pagado a 31 de diciembre de la vigencia del estudio, por concepto de mesadas pensionales incluida la mesada 14.

#### **FORMULARIO 3201. CALCULO BONOS Y TITULOS PENSIONALES.**

**Este formulario está compuesto de las siguientes columnas:**

##### **COLUMNA 1. Código de Grupo.**

Se debe seleccionar el código del grupo al que pertenece el trabajador.

##### **CÓDIGO GRUPO**

- 1 Bono Pensional Emitido
- 2 Bonos Pensional no Emitido
- 3 Título Pensional Emitido
- 4 Título Pensional no Emitido.

##### **COLUMNA 2. Tipo de Identificación.**

Seleccione el tipo de documento de identidad según sea el caso.

##### **COLUMNA 3. Número Documento de Identidad.**

Digite el número del documento de identidad del trabajador o del retirado.

##### **COLUMNA 4. Nombres y Apellidos.**

En forma clara registre, nombres y apellidos completos del trabajador o retirado.

##### **COLUMNA 5. Sexo.**

Elija el sexo del trabajador o retirado teniendo en cuenta la opción según sea el caso.

**COLUMNA 6. Fecha de Nacimiento.**

Digite la fecha de nacimiento del trabajador o retirado, utilizando el formato (AAAA/MM/DD) (Año, mes día)

**COLUMNA 7. Fecha de Ingreso.**

Escriba la fecha de ingreso a la empresa del trabajador, utilizando el formato (AAAA/MM/DD) (Año, mes día)

**COLUMNA 8. Salario Base:**

Se debe registrar el salario base, calculado de acuerdo a lo establecido en los Decretos 1299 y 1887 ambos de 1994.

**COLUMNA 9. Salario de Referencia.**

Debe registrar el salario de referencia, calculado de acuerdo a lo establecido en los Decretos 1299 y 1887 ambos de 1994.

**COLUMNA 10. Edad.**

Se informará la edad del trabajador en la fecha de corte del estudio.

**COLUMNA 11. Tiempo de Servicios.**

Corresponde al tiempo de liquidación del bono o título con el cual el trabajador adquirió el derecho.

**COLUMNA 12. Pensión de Referencia.**

Registre el valor de la pensión de referencia, calculada de acuerdo a lo establecido en los Decretos 1299 y 1887 ambos de 1994.

**COLUMNA 13. Bono o Título de Emisión Total.**

Se indicará el valor total de emisión, calculado de acuerdo a lo ordenado en los Decretos 1299 y 1887 ambos de 1994.

**COLUMNA 14. Bono o Título de Emisión Empresa.**

Se informará la cuota parte que debe asumir la empresa.

**COLUMNA 15. Bono o Título Hoy Total.**

Es la actualización a la fecha del estudio, del bono o del título de emisión total.

**COLUMNA 16. Bono o Título Hoy Empresa.**

Corresponde a la actualización a la fecha del estudio, del bono o título pensional de emisión empresa.

**COLUMNA 17. Fecha de Redención.**

Digite la fecha en la cual se debe hacer efectivo el Bono o Título Pensional en el formato (AAAA/MM/DD) (Año, mes día).

➤ **FORMULARIO 3202- NOVEDADES DEL PERSONAL QUE CONFORMA EL CÁLCULO ACTUARIAL.**

Debe contener las modificaciones o novedades presentadas de un año a otro, en cuanto a traslados de grupos, inclusiones y exclusiones de personal, cuya explicación se debe presentar en forma impresa junto con la solicitud de aprobación del cálculo actuarial.

**Este formulario está conformado así:**

**COLUMNA 1 Nombres y Apellidos.**

Digite el nombre completo del jubilado o trabajador que se va a modificar.

**GUIA PARA DILIGENCIAR FORMULARIOS CÁLCULO ACTUARIAL**

**COLUMNA 2. Tipo de Identificación.**

Seleccione el tipo de documento de identidad según sea el caso.

**COLUMNA 3. Número de Documento de Identificación.**

Digite el número del documento de identidad del jubilado, beneficiario, trabajador activo, o del retirado.

**COLUMNA 4. Grupo Registrado el Año Anterior.**

Indicará el grupo al que pertenecía el año anterior la persona objeto del cambio.

**COLUMNA 5. Grupo Actual.**

Corresponde al grupo al que fue trasladada en el nuevo cálculo, la persona objeto del cambio.

**COLUMNA 6. Nombre del Beneficiario.**

Debe indicarse el nombre completo de la persona beneficiaria de la pensión.

**COLUMNA 7. Tipo de Identificación del Beneficiario.**

Debe seleccionar el tipo de identificación del beneficiario según sea el caso y digitarlo:

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

**COLUMNA 8. Número de Documento de Identificación del Beneficiario.**  
Digite el número del documento de identificación del beneficiario.