Definición o Modificación al Perfil de Administración de Aportes y/o Recursos.
Skandia Fondo de Cesantías

skandia

Skandia AFP-ACCAI S.A.
NIT: 800.148.514-2

A través de este formato puedes elegir como deseas que se distribuyan los recursos correspondientes al auxilio de cesantías entre las subcuentas de corto y largo plazo de su cuenta individual en el fondo de cesantías o bien en una sola de ellas.

Contrato No.

Fecha de definición o modificación (Fecha de solicitud) Día | Mes | Año

Información básica

Diligencia todas las casillas sin omitir ninguna, en letra imprenta, tinta negra, sin tachones ni enmendaduras.

Primer Nombre	Segundo Nombre
Primer Apellido	Segundo Apellido
Tipo y Número de Identificación C.C. ☐ C.E ☐ NIT (Persona natural) ☐ Otro*	No.
Dirección / Teléfono	Ciudad / Departamento

*Registro civil - Tarjeta de identidad - Pasaporte - Permiso por protección temporal - Carné de Ministerio de Relaciones Exteriores-Permiso Especial de Permanencia para Representantes Legales o Custodios de Niñas, Niños y Adolescentes - Visa visitante especial. Estos dos últimos tipos de documentos aplican solo a personas con nacionalidad venezolana.

Tipo de Solicitud

Definición de perfil de Administración ☐	Modificación de perfil de Administración ☐

Portafolios de Inversión – Perfil de Administración

Portafolio Corto Plazo Orientado a los afiliados que tienen la expectativa de retirar sus cesantías en el corto plazo. Su objetivo es mitigar el riesgo de pérdida en los retiros a efectuar en el corto plazo, mediante inversiones de menor riesgo y menor rentabilidad que la de un portafolio de largo plazo.	**Participacion en el Portafolio (%)**
Portafolio Largo Plazo Orientado a los afiliados que no tienen la expectativa de retirar sus cesantías en el corto plazo, constituido principalmente por inversiones de mayor plazo y mayor riesgo, con las que se busca obtener una mejor rentabilidad.	**Participacion en el Portafolio (%)**
La suma de los porcentajes indicados debe ser igual a 100%	**100%**

Aceptación y declaración de voluntad

En mi calidad de Afiliado del Fondo de Cesantías manifiesto que al momento de seleccionar el perfil de administración y determinar la distribución entre el (los) portafolio (s) de inversión, la Administradora me ha brindado la siguiente información:

1. Comisión de Administración del Portafolio de Corto Plazo: 1% anual del valor del portafolio, liquidado diariamente.
2. Comisión de Administración del Portafolio de Largo Plazo: 3% anual del valor del portafolio, liquidado diariamente.
3. Comisión sobre retiro anticipado: 0,8% sobre el valor del retiro.
4. Los retiros parciales se realizarán afectando en primera medida el saldo disponible en el Portafolio de Corto Plazo y el remanente se deducirá del saldo que se encuentren en el Portafolio de Largo Plazo.
5. La solicitud de modificación que tenga por objeto aumentar el porcentaje de asignación al Portafolio de Largo Plazo, sólo podrá ser efectuada una vez transcurridos por lo menos seis (6) meses desde la última orden.
6. La solicitud de modificación que tenga por objeto aumentar el porcentaje de asignación al Portafolio de Corto Plazo, sólo podrá ser efectuada una vez transcurridos por lo menos doce (12) meses desde la última orden.
7. Las solicitudes recibidas entre el día 1° y el día 15 de cada mes serán ejecutadas por la Administradora el último día hábil de dicho mes. Las órdenes recibidas entre el día 16 y el día 31 de cada mes serán ejecutadas por la Administradora el día 16 del siguiente mes.
8. La definición o modificación del perfil de administración serán aplicadas a los aportes existentes al momento de la ejecución de la orden impartida, así como a los nuevos aportes que ingresen a la cuenta hasta tanto dicho perfil sea modificado.
9. La definición o modificación de perfil de Administración no implica que los porcentajes allí definidos determinen la composición futura de los portafolios, pues dichos porcentajes pueden variar como consecuencia de la valoración de las inversiones.
10. En caso de trasladarse de Administradora, el saldo existente en la cuenta individual, será acreditado en la nueva Administrado-ra en los portafolios de Corto Plazo y Largo Plazo en las mismas proporciones que se encontraba al momento de ejecutar la respectiva orden de traslado.
11. Si el presente formato está mal diligenciado o presenta ambigüedades, SKANDIA, previo aviso, se reserva el derecho de no tramitar su solicitud. Es responsabilidad del afiliado mantener actualizada su información de contacto so pena de que su solicitud no pueda ser procesada dentro de los plazos previstos en el numeral 7 anterior y demás normas pertinentes.

Así mismo, manifiesto que la presente solicitud de definición o modificacion de perfil de administración se hace de manera libre y expresa, para lo cual previamente he contado con la adecuada información acerca de las características de los portafolios de Corto y Largo Plazo que conforman el Fondo de Cesantías y las implicaciones de la selección. Además declaro que entiendo y acepto los riesgos y beneficios de mi elección.

Área para sticker de radicación

Firma

Identificación No.

Huella Indice Derecho

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

PARA USO EXCLUSIVO DE SKANDIA

Nombre de financial planner	Firma de financial planner	Número de identificación	Fecha de recibido
			Año | Mes | Día

Observaciones: _____

INSTRUCTIVO

ENCABEZADO DEL FORMATO

Título y Objetivo del Formato: Nombre del Formato, con que se identifica dentro del Fondo de Cesantías, se incluye el Nit del Fondo y una descripción del objetivo del formato.
Razón Social y Logotipo de la Administradora: Logotipo de Skandia y Nit de la administradora.
Contrato No. Espacio destinado para diligenciar el número del contrato con el cual se identifica en Skandia.
Fecha de Definición o Modificación: Campo destinado para que se incluya la fecha de definición o modificación del perfil de adminis-tración por parte del afiliado al Fondo de Cesantías en el formato dd/mm/aaaa.

INFORMACIÓN CUERPO DEL FORMATO
Información Básica

Nombre del Afiliado: En estos campos se deben registrar nombres y apellidos del afiliado.

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, teléfono, ciudad y departamento: En este campo se debe registrar la dirección de residencia que el afiliado haya informado a la administradora, ciudad y departamento.

TIPO DE SOLICITUD

Definición de Perfil: Este campo debe ser marcado con una 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 con una 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.

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.

FOR-0023
202507

ACEPTACIÓN Y DECLARACIÓN DE VOLUNTAD

Comisión de administración del Portafolio de Corto Plazo: Corresponde a la comisión que cobra Skandia por la administración de los recursos en el Portafolio de Corto Plazo.

Comisión de Administración del Portafolio de Largo Plazo: Porcentaje de comisión cobrada por Skandia por la administración de los recursos en el Portafolio de Largo Plazo.

Comisión sobre retiro anticipado: Comisión establecido por Skandia por retiro anticipado de recursos de los portafolios de inversión de Corto y Largo Plazo,

Se incluyen las condiciones que por ley, se deben cumplir para la administración de los recursos del fondo de cesantías Skandia

FIRMAS

Firma: Espacio para firma del afiliado como constancia de su aceptación y elección del perfil de administración.
Número de identificación: Registre el número del documento de identificación del afiliado.

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

PARA USO EXCLUSIVO DE LA ADMINISTRADORA
Nombre, firma y número del documento de identificación del financial planner: En estos campos deberá consignarse el nombre completo, la firma manuscrita y el número del documento de identificación del financial planner.

Fecha de Recibido: En esté campo deberá quedar constancia de la fecha de recibido del formato por Skandia con firma o sello.