

Estimado Administrador/Financial

Skandia le reitera la bienvenida al programa de ahorro empresarial, y pone a su disposición una plataforma tecnológica que le facilitara monitorear el programa controlando todas sus transacciones de una manera dinámica, confidencial y segura, es por ello que le suministraremos usuario y contraseña personal de Skandia Net, con los cuales podrá tener acceso a los servicios en línea a través del portal de Skandia Colombia.

Anexamos una breve demostración para tener acceso a Skandia Net, y de los diferentes procesos como acreditación y retiros los cuales tenemos a su disposición.

En caso de que su clave sea bloqueada, podrá comunicarse con Servicio al Cliente Empresa al siguiente teléfono 6584000 o al correo electrónico cliente@skandia.com.co

1. Ingrese a la página de Skandia www.skandia.com.co
2. Diríjase hacia la parte inferior de la página y ubique “ **SOLUCIONES AGILES**”

The screenshot displays the Skandia website interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Personas', 'Corporate', 'Wealth', 'Distribuidores', a search bar, 'Rentabilidades', 'Canales de atención', 'Certificados', and 'Transparencia'. Below this is the Skandia logo and a secondary navigation bar with '100% Digital', 'Skandia', 'Blog', 'PRODUCTOS', and 'INICIA SESIÓN'. The main content area is titled 'SOLUCIONES ÁGILES' and features four service cards:

- Consulta el estado de tu solicitud:** Includes an icon of a document with a checkmark. Text: 'Puedes hacer seguimiento para saber el estado de tus solicitudes.' Button: 'Consultar'.
- Extractos y certificados:** Includes an icon of a document. Text: 'Recíbelos en tu correo electrónico de forma fácil y rápida.' Button: 'Consultar'.
- Consulta formatos:** Includes an icon of a document with a checkmark. Text: 'Consulta los formatos o documentos que necesitas para realizar solicitudes.' Button: 'Consultar'.
- Simuladores Skandia:** Includes an icon of a line graph. Text: '¿Alguna vez te has preguntado cual será el valor de tu pensión?' Button: 'Consultar'.

Haga clic en la flecha y luego en “ [Portal de clientes Empresariales](#) ”



SOLUCIONES ÁGILES

- Extractos y certificados**
Recíbelos en tu correo electrónico de forma fácil y rápida
[Consultar](#)
- Consulta formatos**
Consulta los formatos o documentos que necesitas para realizar solicitudes.
[Consultar](#)
- Simuladores Skandia**
¿Alguna vez te has preguntado cual será el valor de tu pensión?
[Consultar](#)
- Portal Clientes Empresariales**
[Consultar](#)

3. Ingrese su Usuario y Contraseña, y proceda a cambiarla inmediatamente



Por favor ingrese su clave de usuario y contraseña

Usuario

Contraseña

ENTRAR

Si desea [cambiar su contraseña](#) haga clic aquí y siga las indicaciones

Skandia Colombia le brinda en todo momento acceso a información transparente, actualizada y clara para el óptimo manejo de sus inversiones. Además usted está accediendo a un sitio seguro para que pueda realizar cualquier movimiento de manera totalmente confidencial. Una vez más Skandia Colombia se compromete con usted en ofrecerle Soluciones Inmediatas.

Logremos grandes
MOMENTOS




Para utilizar este servicio se requiere [Internet Explorer 8.0](#) (o superior).

4. Por último haga clic en “CAMBIAR”



Cambio de contraseña

| | | |
|-------------------------------------|--|---|
| <p>Usuario</p> <input type="text"/> | <p>Instrucciones:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Su contraseña es única personal e intransferible, el uso de la misma es de su completa responsabilidad.2. Proporcione su usuario y contraseña actual, en los campos correspondientes.3. Proporcione la contraseña nueva y confirme volviendo a escribirla, en los campos correspondientes.4. EMPLEADOS: La contraseña debe tener exactamente 6 caracteres numéricos (0-9). ADMINISTRADORES: La contraseña debe tener mínimo 8 caracteres combinando letras (a-z, A-Z) y números (0-9).5. EMPLEADOS: La contraseña nueva debe ser diferente a la contraseña actual. ADMINISTRADORES: La contraseña nueva debe ser diferente a las últimas 12 contraseñas registradas. |  |
|-------------------------------------|--|---|

| |
|--|
| <p>Contraseña actual</p> <input type="text"/> |
| <p>Contraseña nueva</p> <input type="text"/> |
| <p>Confirmar contraseña</p> <input type="text"/> |
| <input type="button" value="CAMBIAR"/> |
| <input type="button" value="CANCELAR"/> |

Si necesita asistencia para el acceso de su cuenta, contacte a nuestro Centro de atención al Cliente al 6584000 y a nivel Nacional 01 800 0517526.
E-mail: servicioempresa@oldmutual.com.co

PROCESO DE RECAUDOS

Términos y condiciones de servicio

Para que los aportes especificados dentro del Programa Skandia Ahorro Empresarial, para productos de Skandia Fondo de Pensiones Voluntarias, sean acreditados dentro del flujo normal del proceso y no se genere ninguna contingencia que pueda retrasar al mismo, es importante recordar que se deben cumplir las siguientes condiciones de servicio:

- a. El proceso de cargue del archivo de aportes en la plataforma Skandia Net debe ser realizado antes de las 4:00 PM para que los aportes sean acreditados el mismo día. Todo Archivo que se reciban en la plataforma posterior a la hora especificada, serán procesados a partir del día hábil siguiente.
- b. La consignación por el valor total del aporte, según se indica en el archivo de aportes Programa, debe realizarse antes del horario de corte de cada uno de los bancos con los que Skandia tiene sus cuentas recaudadoras.

Las consignaciones que se reciban en cada uno de los bancos posterior a los horarios de cierre correspondientes serán procesadas a partir del día hábil siguiente.

- c. Una vez recibida la información o pago en la plataforma de Skandia Net, la empresa tiene un plazo de tres días hábiles, incluyendo el día del cargue, para realizar la consignación del aporte en cualquiera de los bancos y horarios descritos en el literal.

d. Si al concluir este periodo de tiempo no se realiza la consignación de los aportes, la planilla cargada será invalidada, y la empresa deberá cargar una nueva planilla con la fecha de consignación del aporte corregida.

ENTIDADES BANCARIAS



| Fondo | Banco | Convenio | Cuenta | Tipo | Canales para hacer Aportes | | | | |
|--|-------------|----------|---------------|-----------|----------------------------|-----------|-------------------------------|-------------------------|-------------------|
| Fondo de Pensiones Voluntarias Skandia Multifund NIT 830.038.085-1 | Bancolombia | 20043 | 200-3511643-8 | Ahorros | Por carta | En fisico | Transferencia | PSE a través del portal | Debito Automático |
| | Bogotá | | 084-10535-2 | Corriente | | | Transferencia cuenta a cuenta | | |
| | Itaú | 9851 | 009-35883-9 | Corriente | | | Transferencia | | |
| | Colpatría | | 8111001252 | Corriente | | | Transferencia | | |

Es importante tener en cuenta lo siguiente:

Existen dos tipos de archivos para acreditar los aportes:

1. Archivo plano para aportes de planes de ahorro corporativo PAC, el cual cuenta con la siguiente estructura:

| Código de Registro | Clave de identificación del Programa | Número de identificación de la empresa | Fecha del aporte | Número de Registros | Monto total de los aportes | ELIMINAR ESTA FILA AL MOMENTO DE GUARDAR EN CSV | | | | |
|--------------------|---|--|------------------|------------------------|----------------------------|---|---------------------------------|---------------------------------|---|--|
| Código de Registro | Número de identificación del participante | Tipo de identificación | Clave subcuenta | Monto aporte subcuenta | CERTIFICACIÓN APORTES (15) | VALOR TOTAL (3000000) | CERTIFICACIÓN APORTES SUBCUENTA | RETENCIÓN CONTINGENTE SUBCUENTA | ELIMINAR ESTA FILA AL MOMENTO DE GUARDAR EN CSV | |
| 04 | 1234567 | C | D | | 100000 | Y | | 0 | | |
| 04 | 7654321 | C | D | | 200000 | Y | | 0 | | |
| 04 | 24680 | E | D | | 300000 | Y | | 0 | | |
| 04 | 1234567 | C | H | | 100000 | Y | | 0 | | |
| 04 | 7654321 | C | H | | 200000 | Y | | 0 | | |
| 04 | 24680 | E | H | | 300000 | Y | | 0 | | |
| 04 | 1234567 | C | P | | 100000 | Y | | 0 | | |
| 04 | 7654321 | C | P | | 200000 | Y | | 0 | | |
| 04 | 24680 | E | P | | 300000 | Y | | 0 | | |

| Sub-Cuenta | Letra asignada para la Subcuenta |
|-----------------------------|----------------------------------|
| APORTE INT PENSION EMPLEADO | D |
| APORTE ADICIONAL PARTICIPE | E |
| APORTE NO CONSOLIDADO | H |
| APORTE INT PENSION EMPRESA | P |

Aquí ingresamos la Letra de la subcuenta a la cual le vayamos a hacer el aporte.

RECUERDE QUE AL MOMENTO DE GUARDAR EL ARCHIVO, LO DEBE HACER BAJO EL FORMATO DE (CSV)

2. Archivo plano para aportes Voluntarios PAE, el cual cuenta con la siguiente estructura:

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M |
|---|----|-----------|-----------|--------------|--------|--------|--------|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 12 | 000001234 | 123456789 | aaaa/dd/mm | 6 | 600000 | | | | | | | |
| 2 | 04 | 12345678 | c | 100000000001 | 100000 | y | 300000 | | | | | | |
| 3 | 04 | 12345679 | c | 100000000002 | 100000 | y | 0 | | | | | | |
| 4 | 04 | 12345610 | c | 100000000003 | 100000 | y | 300000 | | | | | | |
| 5 | 04 | 12345611 | c | 100000000004 | 100000 | y | 0 | | | | | | |
| 6 | 04 | 12345612 | c | 100000000005 | 100000 | y | 300000 | | | | | | |
| 7 | 04 | 12345613 | c | 100000000006 | 100000 | y | 0 | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | |

PROCESO DE RETIROS

Retiro General

Es un egreso normal del contrato que deja saldos de unidades dentro de la afiliación del cliente. Es un retiro parcial sin restricciones y/o autorizaciones.

Retiro Free Look

Es una cancelación total en la que se deberá tener en cuenta, que el contrato no lleve en Skandia más de 60 días. Este retiro solo se puede realizar a titular.

Retiro Total

Es un egreso o venta total que da por terminado la relación de dicho contrato con el Fondo de Pensiones Voluntarias, en el cual se incluirán los cargos y retenciones que manejaban cada uno de los aportes.

Cobros de Retiros

Algunos retiros pueden tener cobros como se describe a continuación:

Retención de Rendimientos: Corresponde al 7% sobre todos los rendimientos que aún no tengan beneficio tributario (De acuerdo con la ley)

Cuenta Contingente: Se cobra cuando el aporte no ha cumplido los cinco años en el fondo hasta el año 2013 y 10 años de acuerdo con la nueva reforma.

Traslados de ley 1111: Tiempo de 5 a 7 días hábiles Traslados de salida AFC: Máximo 9 días calendario

Traslados de salida AFP: 15 días calendario desde la recepción del formato 15 días calendario desde la recepción del formato