



**LA SUSCRITA SECRETARIA JURÍDICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE
ZIPAQUIRÁ**

CERTIFICA

Que **CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO** con Nit. No. 860.007.336-1, representada legalmente por el señor **NESTOR ALFONSO FERNANDEZ DE SOTO VALDERRAMA** identificado con cédula de ciudadanía No. 19.153.650 de Bogotá, revisados los archivos que reposan en esta Secretaría, suscribió con el Municipio de Zipaquirá el siguiente convenio:

Convenio No. 386-2020

Objeto: ANUAR RECURSOS TÉCNICOS HUMANOS FINANCIEROS Y OPERATIVOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE NIÑOS Y NIÑAS DE LOS JARDINES SOCIALES BARANDILLAS COCLIES SAN MIGUEL VIGENCIA 2020 Y 2021

Valor del Convenio: \$ 3.589.941.573,00 M/CTE

PLAZO: 9 MESES Y 27 DÍAS

Aporte de la alcaldía: \$965.288.208,00 M/CTE

Aporte de Colsubsidio: \$2.624.653.365,00 M/CTE

Fecha de Firma del Contrato: 01/09/2020

Fecha de Inicio: 04/09/2020

Fecha de Terminación: 30/06/2021

Supervisor: SECRETARIA DE FAMILIA Y DESARROLLO SOCIAL / DIANA ELIZABETH VARGAS GÓMEZ

Estado: TERMINADO

Convenio No. 102-2020

Objeto: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS HUMANOS FINANCIEROS Y OPERATIVOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE NIÑOS Y NIÑAS DE LOS JARDINES SOCIALES BARANDILLAS COCLIES SAN MIGUEL VIGENCIA 2020

Valor del Convenio: \$ 1.449.584.794,00 M/CTE

PLAZO: 4 MESES

Aporte de la alcaldía: \$386.600.000,00 M/CTE

Aporte de Colsubsidio: \$1.062.984.794,00 M/CTE

Valor Adición: 297.533.036,00 M/CTE

Valor adición Alcaldía: \$149.573.500,00 M/CTE

Valor Adición Colsubsidio: \$147.959.536,00 M/CTE

Tiempo Adicionado: 2 MESES

Tiempo Adicionado 2: 8 DÍAS CALENDARIO

Fecha de Firma del Contrato: 18/02/2020

Fecha de Inicio: 24/02/2020

Fecha de Terminación: 30/08/2020

Supervisor: SECRETARIA DE FAMILIA Y DESARROLLO SOCIAL / DIANA ELIZABETH VARGAS GÓMEZ

Dependencia: Secretaría Jurídica	Elaboró: Héctor Orlando Bano y Montaña	Revisó: Dr. Sonia Edith Rodríguez Gómez	Aprobó: Dr. Sonia Edith Rodríguez Gómez	Ruta: C:\Users\orlando.bano\Desktop\certificaciones\CERTIFICACIONES 2021\CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO.docx
-------------------------------------	--	---	---	---



ISO 9001



Certificado ISO 9001:2015

Palacio Municipal, Calle 5 No. 7 - 70
Zipaquirá Cundinamarca Colombia
Teléfono: 5939150 Ext. 108
Código Postal: 250252
oficinaasesorajuridica@zipaquirá-cundinamarca.gov.co



Estado: TERMINADO

Convenio No. 435-2019

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN REINDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO PUESTOS DE TRABAJO PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA

Valor del Convenio: \$ 33.000.000,00 M/CTE

Plazo: 4 MESES

Fecha de Firma del Contrato: 02/07/2019

Fecha de Inicio: 15/07/2019

Tiempo Adicionado: 11 DÍAS CALENDARIO

Fecha de Terminación: 26/11/2019

Supervisor: SECRETARIA GENERAL / LUZ ADRIANA RODRÍGUEZ FINO

Estado: TERMINADO

Convenio No. 470-2018

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE EXAMENES MÉDICOS PERIÓDICOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ

Valor del Convenio: \$ 34.542.900,00 M/CTE

Plazo: 10 DÍAS CALENDARIO

Fecha de Firma del Contrato: 10/12/2018

Fecha de Inicio: 17/12/2018

Fecha de Terminación: 26/12/2018

Supervisor: SECRETARIA GENERAL / JUAN CARLOS RODRÍGUEZ CONTRERAS

Estado: TERMINADO

Convenio No. 438-2018

Objeto: AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, HUMANOS, FINANCIEROS Y OPERATIVOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE NIÑOS Y NIÑAS DE LOS JARDINES SOCIALES BARANDILLAS, COCLIES Y SAN MIGUEL VIGENCIA 2018-2019

Valor del Convenio: \$ 2.810.933.711,00 M/CTE

PLAZO: 9 MESES

Aporte de la alcaldía: \$696.322.459,00 M/CTE

Aporte de Colsubsidio: \$2.114.611.252,00 M/CTE

Valor Adición: 1.378.012.392,00 M/CTE

Valor adición Alcaldía: \$341.999.874,00 M/CTE

Valor Adición Colsubsidio: \$1.036.012.518,00 M/CTE

Tiempo Adicionado: 4 MESES 15 DÍAS

Fecha de Firma del Contrato: 01/11/2018

Fecha de Inicio: 01/11/2018

Fecha de Terminación: 15/05/2019

Supervisor: SECRETARIA DE FAMILIA Y DESARROLLO SOCIAL / DIANA ELIZABETH VARGAS GÓMEZ

Dependencia Secretaría Jurídica	Elaboró: Héctor Orlando Bañoy Montaña	Revisó: Dr. Sonia Edith Rodríguez Gómez	Aprobó: Dr. Sonia Edith Rodríguez Gómez	Ruta: C:\Users\orlando.bañoy\Desktop\certificaciones\CERTIFICACIONES 2021\CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO.docx
------------------------------------	---	---	---	--



Palacio Municipal, Calle 5 No. 7 - 70
Zipaquirá Cundinamarca Colombia
Teléfono: 5939150 Ext. 108
Código Postal: 250252
oficinaasesorajuridica@zipaquirá-cundinamarca.gov.co



Estado: TERMINADO

Convenio No. 103-2018

Objeto: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS HUMANOS, FINANCIEROS Y OPERATIVOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE NIÑOS Y NIÑAS DE LOS JARDINES SOCIALES: BARANDILLAS, COCLIES, SAN MIGUEL VIGENCIA 2018

Valor del Convenio: \$ 2.084.672.951,00 M/CTE

PLAZO: 05 MESES Y 24 DÍAS

Aporte de la alcaldía: \$400.000.000,00 M/CTE

Aporte de Colsubsidio: \$1.684.672.951,00 M/CTE

Valor Adición: 555.912.787,00 M/CTE

Valor adición Alcaldía: \$166.773.836,00 M/CTE

Valor Adición Colsubsidio: \$389.138.951,00 M/CTE

Tiempo Adicionado: 3 MESES 1 DÍA

Fecha de Firma del Contrato: 22/01/2018

Fecha de Inicio: 07/02/2018

Fecha de Terminación: 30/10/2018

Supervisor: SECRETARIA DE FAMILIA Y DESARROLLO SOCIAL / DIANA ELIZABETH VARGAS GÓMEZ

Estado: TERMINADO

Convenio No. 017-2017

Objeto: AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS HUMANOS, FINANCIEROS Y OPERATIVOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE NIÑOS Y NIÑAS DE LOS JARDINES SOCIALES BARANDILLAS, COCLIES, SAN MIGUEL VIGENCIA 2017

Valor del Convenio: \$ 3.335.544.653,00 M/CTE

Plazo: 11 MESES.

Aporte de la Alcaldía: \$335.544.653,00 M/CTE

Aporte de Colsubsidio: \$3.019.900.879,00 M/CTE

Fecha de Firma del Contrato: 31/01/2017

Fecha de Inicio: 02/02/2017

Fecha de Terminación: 30/12/2017

Supervisor: SECRETARIA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL / VÍCTOR MANUEL VÉLEZ ABELLÓ

Estado: TERMINADO

Convenio No. 425-2016

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR SALIDA LÚDICO RECREATIVA A LOS ADULTOS(AS) MAYORES DEL MUNICIPIO DE ZIPAQUIRÁ QUE HACEN PARTE DE LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL VIGENCIA 2016

VALOR DEL CONVENIO: \$ 90.304.000,00 M/CTE

PLAZO: 2 DÍAS.

Fecha de Firma del Contrato: 20/12/2016

Fecha de Inicio: 22/12/2016

Fecha de Terminación: 23/12/2016

Dependencia: Secretaría Jurídica	Elaboró: Héctor Orlando Banoy Montaño	Revisó: Dr. Sonia Edith Rodríguez Gómez	Aprobó: Dr. Sonia Edith Rodríguez Gómez	Ruta: C:\Users\orlando.banoy\Desktop\certificaciones\CERTIFICACIONES 2021\CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO.docx
-------------------------------------	---	---	---	--



Palacio Municipal, Calle 5 No. 7 - 70
Zipaquirá Cundinamarca Colombia
Teléfono: 5939150 Ext. 108
Código Postal: 250252
oficinaasesorajuridica@zipaquirá-cundinamarca.gov.co



Supervisor: SECRETARIA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL / CLAUDIA JIMENA BOLAÑOS

Estado: TERMINADO

Convenio No. 343-2016

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE EXAMENES MÉDICOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ

Valor del Convenio: \$ 47.599.900,00 M/CTE

Plazo: 3 MESES

Fecha de Firma del Contrato: 06/10/2016

Fecha de Inicio: 14/10/2016

Fecha de Terminación: 13/01/2017

Supervisor: SECRETARIA GENERAL / RICARDO FAJARDO SANTAMARÍA

Estado: TERMINADO

Convenio No. 066-2016

Objeto: INTEGRAR RECURSOS TÉCNICOS, HUMANOS, FINANCIEROS, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS PARA PONER EN MARCHA EL JARDÍN SOCIAL SAN MIGUEL EN EL MUNICIPIO DE ZIPAQUIRÁ VIGENCIA 2016

Valor del convenio: \$ 894.725.266,00 M/CTE

Plazo: 10 MESES Y 11 DÍAS CALENDARIO.

Aporte de la Alcaldía: \$134.208.790,00 M/CTE

Aporte de Colsubsidio: \$760.516.476,00 M/CTE

Fecha de Firma del Contrato: 18/02/2016

Fecha de Inicio: 19/02/2016

Fecha de Terminación: 30/12/2016

Supervisor: SECRETARIA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL / CAROLINA ISABEL BUSTOS MONTAÑO

Estado: TERMINADO

Dada en Zipaquirá a solicitud del interesado a los (22) días del mes de junio del año dos mil veintiuno (2021)


SONIA EDITH RODRÍGUEZ GÓMEZ
Secretaria Jurídica.

Dependencia. Secretaria Jurídica	Elaboró: Héctor Orlando Bano y Montaña	Revisó: Dr. Sonia Edith Rodríguez Gómez	Aprobó: Dr. Sonia Edith Rodríguez Gómez	Ruta: C:\Users\orlando.bano\Desktop\certificaciones\CERTIFICACIONES 2021\CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO.docx
-------------------------------------	--	---	---	---



Palacio Municipal, Calle 5 No. 7 - 70
Zipaquirá Cundinamarca Colombia
Teléfono: 5939150 Ext. 108
Código Postal: 250252
oficinaasesorajuridica@zipaquirá-cundinamarca.gov.co

SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN: BOGOTÁ D.C. 12/12/2023

**LA SUSCRITA SUPERINTENDENTE DELEGADA PARA LA RESPONSABILIDAD
ADMINISTRATIVA Y LAS MEDIDAS ESPECIALES, DANDO CUMPLIMIENTO A LO
DISPUERTO EN EL NUMERAL 15 DEL ARTÍCULO 16 DEL DECRETO 2595 DE 2012.**

CERTIFICA

NOMBRE: CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR - COLSUBSIDIO
NIT: 860.007.336-1
DURACIÓN: INDEFINIDA
DOMICILIO: BOGOTÁ
DIRECCIÓN: CALLE 26 No. 25 - 50 PISO 9
TELÉFONO: 7420100
EMAIL PARA NOTIFICACIONES JUDICIALES: servicioalcliente@colsubsidio.com

CONSTITUCIÓN Y OBJETO:

LA CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO ES UNA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO, ORGANIZADA COMO CORPORACIÓN QUE CUMPLE FUNCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y GOZA DE PERSONERÍA JURÍDICA CONFERIDA POR MEDIO DE LA RESOLUCIÓN No. 3286 DEL 4 DE DICIEMBRE DE 1957, EMITIDA POR EL MINISTERIO DE JUSTICIA DE MANERA INDEFINIDA Y SE ENCUENTRA FACULTADA PARA DESARROLLAR LAS FUNCIONES PREVISTAS EN LOS ARTÍCULOS 41 Y 62 DE LA LEY 21 DE 1982, EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY 789 DE 2002, SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS Y LAS DEMÁS NORMAS QUE LAS MODIFIQUEN, SUSTITUYAN O ADICIONEN.

LA CORPORACIÓN TIENE COMO PROPÓSITOS: 1. COLABORAR CON EL GOBIERNO, CON LOS EMPLEADORES Y CON LOS TRABAJADORES EN EL FIEL CUMPLIMIENTO DE LAS MATERIAS REFERENTES AL SUBSIDIO FAMILIAR, LA ACTIVIDAD FINANCIERA, LA PROTECCIÓN Y LA SEGURIDAD SOCIAL 2. PROPENDER POR EL MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LAS CONDICIONES DE VIDA DE LOS TRABAJADORES Y SUS FAMILIAS. 3. CONTRIBUIR A DIGNIFICAR Y VALORAR LA PERSONA HUMANA, PARA QUE LOGRE SU PLENA REALIZACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LOS POSTULADOS DE LA DECLARACIÓN UNIVERSAL DE LOS DERECHOS HUMANOS, CUYA EFECTIVIDAD PUEDE AYUDAR A CONSEGUIR

Línea Atención al Ciudadano +57 (601) 348 77 77

Línea Gratuita Nacional 018000 910 110

PBX : +57 (601) 348 78 00

Portal Institucional www.ssf.gov.co

Correo electrónico ssf@ssf.gov.co

Carrera 69 No. 25 B - 44 Pisos 3, 4 y 7

Bogotá - Colombia

FO-COP-004; Versión:1

@Supersubsidio



MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS ECONÓMICOS, SOCIALES, CULTURALES Y EDUCATIVOS, DENTRO DEL ÁMBITO DE LAS NORMAS LEGALES. 4. COOPERAR CON OTRAS INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS QUE, SIN ÁNIMO DE LUCRO, PROPENDAN ESPECÍFICAMENTE POR LA JUSTICIA, LA PAZ Y LA ARMONÍA SOCIALES, O QUE POR SU NATURALEZA Y FINALIDADES PUEDAN CONTRIBUIR A UN MEJOR LOGRO DE LOS PROPÓSITOS DE LA CORPORACIÓN. 5. COLABORAR CON EL GOBIERNO NACIONAL EN EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LAS LEYES 21 DE 1982, 100 DE 1993, 789 DE 2002 Y 920 DE 2004 Y TODAS AQUELLAS QUE MODIFIQUEN O ADICIONEN EL SISTEMA DE SUBSIDIO FAMILIAR. LA CORPORACIÓN PRESTA ENTRE OTROS, LOS SERVICIOS DE SALUD Y ASEGURAMIENTO, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, MERCADEO, MEDICAMENTOS, VIVIENDA, EDUCACIÓN, CULTURA, RECREACIÓN, DEPORTES, EVENTOS, TURISMO, CRÉDITO Y LOS DEMÁS SERVICIOS QUE LE PERMITA LA LEY DIRECTAMENTE O CON TERCEROS.

REPRESENTACIÓN LEGAL:

DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 46 Y 47 DE LOS ESTATUTOS, EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO ES EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACIÓN. EN LAS AUSENCIAS TEMPORALES, EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO PODRÁ SER REEMPLAZADO CON LAS MISMAS FACULTADES Y OBLIGACIONES, POR QUIEN EL CONSEJO DIRECTIVO DESIGNE PARA TAL EFECTO. OBSERVANDO LOS LIMITES PARA CONTRATAR DEFINIDOS POR LA ASAMBLEA.

DIRECTORES ADMINISTRATIVOS	NOMBRES	CÉDULA DE CIUDADANIA	RESOLUCIÓN MEDIANTE LA CUAL SE APROBÓ SU DESIGNACIÓN	FECHA DE POSESIÓN
PRINCIPAL	LUIS CARLOS ARANGO VELEZ	8.268.605 DE MEDELLÍN	0072 15/02/1989	15/02/1989
SUPLENTE	NÉSTOR ALFONSO FERNÁNDEZ DE SOTO VALDERRAMA	19.153.650 DE BOGOTÁ	0425 02/11/2005	02/11/2005
SEGUNDO SUPLENTE	ALVARO SALCEDO SAAVEDRA	79.450.310 DE BOGOTÁ	0425 02/11/2005	02/11/2005

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL:

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO ES EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACIÓN TANTO EN JUICIO COMO FUERA DE JUICIO. SON FUNCIONES SUYAS LAS SIGUIENTES: 1. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LOS ESTATUTOS, REGLAMENTOS INTERNOS, ÓRDENES Y RESOLUCIONES DE LOS DIVERSOS ÓRGANOS DE LA CORPORACIÓN, ASÍ COMO LOS ORDENAMIENTOS Y DIRECTRICES DEL GOBIERNO NACIONAL. 2. ASUMIR LA REPRESENTACIÓN LEGAL

Línea Atención al Ciudadano +57 (601) 348 77 77
 Línea Gratuita Nacional 018000 910 110
 PBX :+57 (601) 348 78 00
 Portal Institucional www.ssf.gov.co
 Correo electrónico ssf@ssf.gov.co
 Carrera 69 No. 25 B – 44 Pisos 3, 4 y 7
 Bogotá - Colombia

FO-COP-004; Versión:1

@Supersubsidio



DE LA CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO CON FACULTADES PARA TRANSIGIR, DESISTIR Y SUSTITUIR PARCIALMENTE SUS FACULTADES, RECIBIR, ADQUIRIR BIENES, CONSTITUIR PRENDAS, ENAJENAR TODA CLASE DE BIENES, CELEBRAR EL CONTRATO COMERCIAL DE CAMBIO EN TODAS SUS MANIFESTACIONES Y DEMÁS ACTOS DE DISPOSICIÓN Y ADMINISTRACIÓN; EN TODOS LOS CASOS ANTERIORES CON LA LIMITACIÓN DE QUE TODO ACTO O CONTRATO CUYA CUANTÍA EXCEDA DE LA SUMA QUE ANUALMENTE FIJE LA ASAMBLEA DEBERÁ SER APROBADO POR EL CONSEJO DIRECTIVO. 3. CUIDAR DE LOS RECAUDOS E INVERSIONES DE LOS FONDOS DE LA CORPORACIÓN, DE ACUERDO CON LO DISPUESTO POR LA LEY, POR LA ASAMBLEA GENERAL Y POR EL CONSEJO DIRECTIVO. 4. NOMBRAR Y REMOVER LIBREMENTE AL PERSONAL DE LA CORPORACIÓN A EXCEPCIÓN DE AQUELLOS FUNCIONARIOS CUYO NOMBRAMIENTO CORRESPONDE A LA ASAMBLEA GENERAL O AL CONSEJO DIRECTIVO. 5. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE ASIGNEN LAS NORMAS LEGALES, LA ASAMBLEA GENERAL Y EL CONSEJO DIRECTIVO Y LAS QUE POR LA NATURALEZA DE SU CARGO LE CORRESPONDAN. 6. EJECUTAR LA POLÍTICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA CORPORACIÓN Y LAS DETERMINACIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO. 7. DIRIGIR, COORDINAR Y ORIENTAR LA ACCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CORPORACIÓN Y ASUMIR, EN TODO CASO, LA DEFENSA DE SUS INTERESES. 8. PRESENTAR A CONSIDERACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO LAS OBRAS Y PROGRAMAS DE INVERSIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS DISTINTOS SERVICIOS DE LA CORPORACIÓN Y EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS. 9. PRESENTAR A LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA EL INFORME ANUAL DE LABORES, ACOMPAÑADO DE LOS BALANCES Y ESTADOS FINANCIEROS DEL CORRESPONDIENTE EJERCICIO. 10. RENDIR ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO LOS INFORMES TRIMESTRALES DE GESTIÓN Y RESULTADOS. 11. PRESENTAR ANTE LA AUTORIDAD OFICIAL LEGALMENTE ENCARGADA DE LA VIGILANCIA DE LA CORPORACIÓN, LOS INFORMES GENERALES O PERIÓDICOS QUE SE LE SOLICITEN SOBRE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE LOS PLANES Y PROGRAMAS, LA SITUACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD Y LOS TÓPICOS QUE SE RELACIONEN CON LA POLÍTICA DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ESTADO. 12. PRESENTAR A LA CONSIDERACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO LOS PROYECTOS DE PLANTA DEL PERSONAL, MANUAL DE FUNCIONES Y REGLAMENTO DE TRABAJO. 13. SUSCRIBIR LOS CONTRATOS, ACUERDOS, CONVENIOS, PACTOS O ADHESIONES QUE REQUIERA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA CORPORACIÓN, CON SUJECCIÓN A LAS NORMAS LEGALES Y ESTATUTARIAS. 14. ORDENAR LOS GASTOS DE LA ENTIDAD. 15. ASISTIR CON VOZ, PERO SIN VOTO, A LAS REUNIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO, Y ASISTIR CON VOZ Y CON VOTO A LAS REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE LA ASAMBLEA GENERAL, SALVO CUANDO SE TRATEN LOS TEMAS QUE SE INDICAN A CONTINUACIÓN, RESPECTO DE LOS CUALES EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO SE ABSTENDRÁ DE VOTAR: A) FIJACIÓN DEL MONTO HASTA EL CUAL PUEDE CONTRATAR EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO SIN AUTORIZACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO. B) ESTUDIO Y APROBACIÓN DE BALANCES Y ESTADOS FINANCIEROS. C) ELECCIÓN DEL REVISOR FISCAL Y FIJACIÓN DE SU REMUNERACIÓN. D) FIJACIÓN DE LA ASIGNACIÓN DE LOS

Línea Atención al Ciudadano +57 (601) 348 77 77

Línea Gratuita Nacional 018000 910 110

PBX :+57 (601) 348 78 00

Portal Institucional www.ssf.gov.co

Correo electrónico ssf@ssf.gov.co

Carrera 69 No. 25 B – 44 Pisos 3, 4 y 7

Bogotá - Colombia

FO-COP-004; Versión:1

@Supersubsidio



MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO. 16. CONVOCAR A LA ASAMBLEA GENERAL Y EL CONSEJO DIRECTIVO A SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS, CONFORME A LAS DISPOSICIONES VIGENTES. 17. DELEGAR EN OTROS FUNCIONARIOS DE LA CORPORACIÓN O EN APODERADOS ESPECIALES, CUANDO FUERE EL CASO, DETERMINADAS FUNCIONES SUYAS. 18. ORDENAR LAS COMPRAS Y GASTOS RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS SOCIALES DE LA CORPORACIÓN, SIN MÁS LÍMITES QUE LOS QUE ESPECÍFICAMENTE ESTABLEZCA EL CONSEJO DIRECTIVO PARA CADA PROGRAMA.

LIMITACIONES PARA CONTRATAR:

SEGÚN ACTA NO 67 DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE EMPLEADORES AFILIADOS DEL 28 DE ABRIL DE 2023, SE APROBÓ DE FORMA UNÁNIME LA CUANTIA HASTA LA CUAL PUEDE CONTRATAR EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO SIN AUTORIZACION DEL CONSEJO DIRECTIVO, ASÍ:

1. PARA DOTACIÓN Y COMPRAS RELACIONADAS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LOS DIFERENTES SERVICIOS DE LA CAJA, PARA CADA CONTRATO HASTA 12.000 SMMLV, PARA EL AÑO 2023 LA SUMA DE \$13.920.000.000.
2. PARA INVERSIONES EN ACTIVOS FIJOS Y/O CONSTRUCCIONES PARA AMPLIACIÓN DE COBERTURA Y SERVICIOS EN FUNCIONAMIENTO QUE DESARROLLEN EL OBJETO SOCIAL DE LA CAJA, Y QUE HAYAN SIDO PREVIAMENTE APROBADAS POR EL CONSEJO DIRECTIVO, PARA CADA CONTRATO HASTA 6.000 SMMLV, PARA EL AÑO 2023 LA SUMA DE \$ 6.960.000.000.
3. PARA GASTOS RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LOS DIFERENTES SERVICIOS DE LA CAJA, PARA CADA CONTRATO HASTA 6.000 SMMLV, PARA EL AÑO 2023 LA SUMA DE \$ 6.960.000.000

ESTA DECISIÓN FUE APROBADA MEDIANTE LA RESOLUCIÓN NO. 0645 DEL 27 DE JULIO DE 2023, CON FECHA DE EJECUTORIA DEL 25 DE AGOSTO DE 2023.

REPRESENTANTES LEGALES ANTE AUTORIDADES JURISDICCIONALES:

JUAN CAMILO PÉREZ DÍAZ

C.C. No. 79.941.171 DE BOGOTÁ, D.C.

T.P. No. 129166 del C.S., DE LA J.

DESIGNACIÓN APROBADA POR LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR MEDIANTE RESOLUCIÓN No. 0454 CON FECHA DE EJECUTORIA DEL 05/08/2015

Línea Atención al Ciudadano +57 (601) 348 77 77

Línea Gratuita Nacional 018000 910 110

PBX :+57 (601) 348 78 00

Portal Institucional www.ssf.gov.co

Correo electrónico ssf@ssf.gov.co

Carrera 69 No. 25 B – 44 Pisos 3, 4 y 7

Bogotá - Colombia

FO-COP-004; Versión:1

@Supersubsidio



RICARDO REYES MARÍN

C.C. No. 80.769.609 DE BOGOTÁ, D.C.
T.P. No. 201794 del C.S. DE LA JUDICATURA.
DESIGNACIÓN APROBADA POR LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR
MEDIANTE RESOLUCIÓN No. 0168 CON FECHA DE EJECUTORIA 15/03/2019

CONSEJO DIRECTIVO - PERIODO 2022-2026

REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADORES APROBADOS MEDIANTE LA RESOLUCIÓN NO. 0453 DEL 21/07/2022 Y AUTORIZADOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO A PARTIR DEL 29/07/2022, SEGUN OFICIO 2-2022-152201 DEL 5 DE AGOSTO DE 2022.

EMPLEADORES

PRINCIPALES		
REGLÓN	AFILIADO	DESIGNADO
PRIMER REGLÓN	COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO NIT: 860.007.759-3	JOSÉ ALEJANDRO CHEYNE GARCÍA C.C No. 80.414.941 de Usaquén
SEGUNDO REGLÓN	BANCO DE BOGOTÁ S.A NIT: 860.002.964-4	ISABEL CRISTINA MARTÍNEZ CORAL C.C No. 25.278.960 de Popayán
TERCER REGLÓN	ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE EMPRESAS DE SERVICIOS TEMPORALES ACOSET NIT: 860.047.242-9	MIGUEL ALBERTO PÉREZ GARCÍA C.C No. 10.225.259 de Manizales
CUARTO REGLÓN	COLOMBIANA DE COMERCIO S.A. - CORBETA NIT: 890.900.943-1	LUIS FELIPE GUTIÉRREZ NAVARRO C.C No. 79.142.178 de Usaquén
QUINTO REGLÓN	CÁMARA COLOMBIANA DE LA CONSTRUCCIÓN CAMACOL NIT: 860.007.324-3	SANDRA CONSUELO FORERO RAMÍREZ C.C No. 51.780.922 de Bogotá
SUPLENTE		
REGLÓN	AFILIADO	DESIGNADO
PRIMER REGLÓN	BANCOLOMBIA S.A. NIT: 890.903.938-8	DAVID EDUARDO ABELLA ABONDANO CC No. 80.411.352 de Bogotá

Línea Atención al Ciudadano +57 (601) 348 77 77
Línea Gratuita Nacional 018000 910 110
PBX :+57 (601) 348 78 00
Portal Institucional www.ssf.gov.co
Correo electrónico ssf@ssf.gov.co
Carrera 69 No. 25 B – 44 Pisos 3, 4 y 7
Bogotá - Colombia

FO-COP-004; Versión:1
@Supersubsidio



SEGUNDO RENGLÓN	CORPORACIÓN DE FERIAS Y EXPOSICIONES S.A. CORFERIAS NIT: 860.002.464-3	ANDRÉS LÓPEZ VALDERRAMA C.C No. 79.778.564 de Bogotá
TERCER RENGLÓN	BANCO DAVIVIENDA S.A. NIT: 860.034.313-7	JUAN ERNESTO GALINDO CÓRDOBA C.C No. 9.524.407 de Sogamoso
CUARTO RENGLÓN	FEDERACIÓN NACIONAL DE COMERCIANTES FENALCO NIT: 860.013.488-7	EDUARDO ANTONIO VISBAL REY C.C No. 9.089.368 de Cartagena
QUINTO RENGLÓN	COLEGIO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ADMINISTRACIÓN - CESA NIT: 860.045.740-6	ALEJANDRO NOGUERA CEPEDA C.C No. 81.717.364 de Bogotá

REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES DESIGNADOS MEDIANTE LA RESOLUCIÓN No. 2817 DEL 19 DE JULIO DE 2022, PROFERIDA POR EL MINISTERIO DE TRABAJO Y MODIFICADA POR LA RESOLUCIÓN 2948 EN EL SENTIDO DE MODIFICAR LA DESIGNACIÓN COMO MIEMBRO PRINCIPAL Y SUPLENTE DE UNO DE SUS REPRESENTANTES, AUTORIZADOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO POR ESTA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR A PARTIR DEL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2022, MEDIANTE OFICIO REMITIDO A LA CAJA.

TRABAJADORES

PRINCIPAL		
RENGLÓN	AFILIADO	TRABAJADOR
PRIMER RENGLÓN	BANCO ITAU CORPBANCA COLOMBIA SA NIT: 890.903.937-0	NELSON CABALLERO HERRERA C.C No 79.111.326 DE BOGOTÁ
SEGUNDO RENGLÓN	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES NIT 899.999.042-9	FRANCISCO ANTONIO BURCHARDT MELO C.C No. 79.788.331 DE BOGOTÁ
TERCER RENGLÓN	INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO INPEC NIT. 800.215.546-5	OSCAR REINEL ROBAYO RODRÍGUEZ C.C No 80.256.095 DE BOGOTÁ

Línea Atención al Ciudadano +57 (601) 348 77 77
Línea Gratuita Nacional 018000 910 110
PBX :+57 (601) 348 78 00
Portal Institucional www.ssf.gov.co
Correo electrónico ssf@ssf.gov.co
Carrera 69 No. 25 B – 44 Pisos 3, 4 y 7
Bogotá - Colombia

FO-COP-004; Versión:1

@Supersubsidio



CUARTO RENGLÓN	VEEDURÍA DISTRITAL NIT 899.999.061-9	MIGUEL FERNANDO JIMÉNEZ OLMOS C.C No 79.203.519 DE SOACHA
QUINTO RENGLÓN	FUNDACIÓN UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COLOMBIA NIT 860.034.667-9	LUIS FRANCISCO MALTES TELLO C.C No 19.383.768 DE BOGOTÁ
SUPLENTE		
RENGLÓN	AFILIADO	TRABAJADOR
PRIMER RENGLÓN	SEGURIDAD ATEMPI L.T.D.A NIT 860.074.752-8	OLGA PATRICIA RUÍZ LÓPEZ C.C No 28.555.933 DE IBAGUÉ
SEGUNDO RENGLÓN	OPTICENTRO INTERNACIONAL S.A.S. NIT 860.043.998-1	DIANA MARYURY MORENO ORJUELA C.C No 52.125.560 DE BOGOTÁ
TERCER RENGLÓN	CONSORCIO EXPRESS S.A.S NIT 900.365.740-3	MONICA FERNANDA RUBIANO TORRES C.C No 26.431.803 DE NEIVA
CUARTO RENGLÓN	FLEXO SPRING S.A.S. NIT 800.218.958-1	CARLOS ALBERTO BELTRÁN AYALA C.C No 79.649.691 DE BOGOTÁ
QUINTO RENGLÓN	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE SOACHA NIT 800.094.755-7	GERMÁN PATIÑO SOCHE C.C NO 79.903.556 DE BOGOTÁ

REVISOR FISCAL

REVISORES FISCALES	PERSONA JURÍDICA	NOMBRES	CÉDULA DE CIUDADANÍA	TARJETA PROFESIONAL	RESOLUCIÓN MEDIANTE LA CUAL SE APROBÓ SU DESIGNACIÓN
PRINCIPAL	PWC CONTADORES Y AUDITORES S.A.S NIT 900.943.048-4	JUAN ANTONIO COLINA PIMIENTA	72.134.220	28082-T	0645 2707/2023 PERÍODO 2023 - 2027

Línea Atención al Ciudadano +57 (601) 348 77 77
 Línea Gratuita Nacional 018000 910 110
 PBX :+57 (601) 348 78 00
 Portal Institucional www.ssf.gov.co
 Correo electrónico ssf@ssf.gov.co
 Carrera 69 No. 25 B – 44 Pisos 3, 4 y 7
 Bogotá - Colombia

FO-COP-004; Versión:1
 @Supersubsidio



REVISORES FISCALES	PERSONA JURÍDICA	NOMBRES	CÉDULA DE CIUDADANÍA	TARJETA PROFESIONAL	RESOLUCIÓN MEDIANTE LA CUAL SE APROBÓ SU DESIGNACIÓN
SUPLENTE	N/A	JUAN CARLOS SÁNCHEZ BORJA	72.128.724	32753-T	0645 27/07/2019 PERÍODO 2023 - 2027

EL PRESENTE CERTIFICADO CUENTA CON UNA VIGENCIA DE NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO.

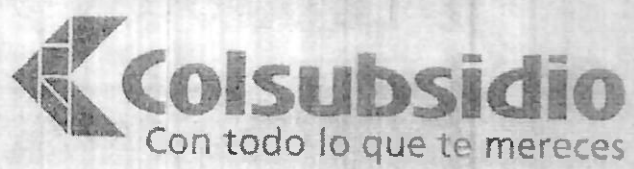
GLORIA MARIBEL TORRES RAMIREZ
SUPERINTENDENTE DELEGADA PARA LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS MEDIDAS ESPECIALES

Elaboró: Ledys Stella Riascos Suárez - Coordinadora Grupo Interno de Registro y Control

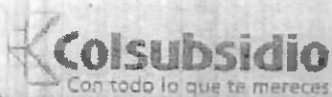
Línea Atención al Ciudadano +57 (601) 348 77 77
Línea Gratuita Nacional 018000 910 110
PBX :+57 (601) 348 78 00
Portal Institucional www.ssf.gov.co
Correo electrónico ssf@ssf.gov.co
Carrera 69 No. 25 B – 44 Pisos 3, 4 y 7
Bogotá - Colombia

FO-COP-004; Versión:1
@Supersubsidio





ESTATUTOS





ESTATUTOS DE LA CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO

APROBADOS POR LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR MEDIANTE LAS RESOLUCIONES N° 0192 DEL 3 DE ABRIL DE 1984, N° 0485 DEL 17 DE JULIO DE 1985, N° 0914 DEL 21 DE SEPTIEMBRE DE 1988, N° 0598 DEL 10 DE AGOSTO DE 1989, N° 0453 DEL 11 DE JULIO DE 1990, N° 0148 DEL 9 DE JUNIO DE 2003, N° 0216 DEL 24 DE JUNIO DE 2005, N° 0243 DEL 3 DE JUNIO DE 2009, N° 0278 DEL 17 DE JUNIO DE 2009 Y N° 0386 DEL 31 DE MAYO DE 2017.

Capítulo I

NOMBRES Y PROPÓSITOS

Artículo 1

La Caja Colombiana de Subsidio Familiar, "Colsubsidio", es una persona jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, organizada como Corporación, cumple funciones de protección y seguridad social, además de las establecidas en la ley y se halla sometida al control y vigilancia del Estado, en la forma establecida por la Constitución Nacional y las leyes de la República. Su personería jurídica le fue reconocida por Resolución N° 3.286 del 4 de Diciembre de 1957 del Ministerio de Justicia; tiene su domicilio en la ciudad de Bogotá, D.C., República de Colombia y su duración es indefinida.

Artículo 2

La Corporación tiene como propósitos:

1. Colaborar con el Gobierno, con los empleadores y con los trabajadores en el fiel cumplimiento de las materias referentes al Subsidio Familiar, la actividad financiera, la Protección y la Seguridad Social;
2. Propender por el mejoramiento integral de las condiciones de vida de los trabajadores y sus familias;

3. Contribuir a dignificar y valorar la persona humana, para que logre su plena realización, de conformidad con los postulados de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, cuya efectividad puede ayudar a conseguir mediante la ejecución de programas económicos, sociales, culturales y educativos, dentro del ámbito de las normas legales;
4. Cooperar con otras instituciones públicas o privadas que, sin ánimo de lucro, propendan específicamente por la justicia, la paz y la armonía sociales, o que por su naturaleza y finalidades puedan contribuir a un mejor logro de los propósitos de la Corporación;
5. Colaborar con el Gobierno Nacional en el desarrollo y ejecución de las leyes 21 de 1982, 100 de 1993, 789 de 2002 y 920 de 2004.

Artículo 3

El patrimonio de la Corporación estará constituido por todos los bienes que actualmente le pertenecen, así como por los demás que adquiera a cualquier título, como asignaciones testamentarias, donaciones entre vivos, donaciones oficiales, o particulares, subvenciones, rendimientos, etc.

Capítulo II

MIEMBROS

Artículo 4

Son miembros o afiliados a la Corporación los empleadores que figuran como tales en la actualidad y los que, en el futuro, estando obligados a cotizar para el subsidio familiar, sean aceptados por el Consejo Directivo.

Artículo 5

Para ser aceptado como afiliado, el empleador deberá solicitarlo a la Corporación, mediante carta dirigida al Consejo Directivo, junto con la cual deberá suministrar los datos y documentos que las disposiciones legales y el reglamento de la Corporación establezcan. En el mismo escrito deberá comprometerse a cumplir las normas legales estatutarias y reglamentarias de la Institución. La solicitud será estudiada por el Consejo Directivo y, para ser aprobada, se requerirá el voto favorable de al menos cinco (5) de los miembros del Consejo, asistentes a la reunión.

Artículo 6

Se suspende el ejercicio de los derechos de afiliado, por mora en el pago de los aportes para el subsidio familiar.

Artículo 7

Se pierde la calidad de afiliado a la Corporación, por renuncia en los términos previstos en el artículo siguiente, y por resolución de expulsión dictada por el Consejo Directivo, debidamente motivada, por causa grave. Constituyen, entre otras, causa grave, las siguientes:

- a) Violación de las normas legales o reglamentarias sobre pago de aportes;
- b) Fraude en la cuantía de los aportes;
- c) Violación de las normas sobre salarios mínimos;
- d) Falta de información o suministro de datos inexactos o tardíos de hechos que determinen disminución o suspensión del subsidio familiar que se reconoce a sus trabajadores;
- e) Suministro de datos falsos a la Corporación;
- f) Violación de las normas legales, estatutarias o reglamentarias de la Corporación sobre asuntos que atañen a su organización, funcionamiento o financiamiento;
- g) Cualquier fraude o tentativa de fraude en perjuicio de los intereses, buen nombre o correcto funcionamiento de la Corporación o de cualquiera de sus dependencias;

- h) Todo acto que tienda al reconocimiento del subsidio en dinero, en servicios o en especie, a quien jurídicamente no tenga derecho a él.

Artículo 8

Para que un afiliado pueda voluntariamente retirarse de la Corporación, es necesario que esté a paz y salvo para con ella y le de aviso, por escrito, de su propósito, con 60 días de antelación, salvo autorización concedida por el Consejo Directivo, por motivos especiales.

Artículo 9

La calidad de afiliado a la Corporación implica el sometimiento a las leyes, a los estatutos, a las decisiones de la Asamblea General y del Consejo Directivo y a los reglamentos internos de ella.

Artículo 10

El afiliado expulsado o que se haya retirado sin haber cancelado íntegramente sus obligaciones para con la Corporación, puede ser obligado judicialmente a cumplirlas.

Cuando se trate de expulsión por fraude no habrá lugar a la reafiliación.

Artículo 11

El carácter de afiliado no es transferible a ningún título.

Capítulo III**ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN****Artículo 12**

La Caja Colombiana de Subsidio Familiar Colsubsidio será administrada y dirigida por la Asamblea General, por el Consejo Directivo y por el Director Administrativo, así como por todo otro órgano o cargo especializado creado por la Asamblea General o por el Consejo Directivo, de acuerdo con las conveniencias de la Institución.

Capítulo IV**ASAMBLEA GENERAL****Artículo 13**

La Asamblea General estará integrada por todos los empleadores miembros o afiliados a la Institución que se hallen en pleno goce de los derechos que su calidad les otorga.

Artículo 14

Ningún afiliado podrá participar en la Asamblea General sin encontrarse a paz y salvo con la Corporación, por todo concepto.

Artículo 15

Salvo lo establecido en el artículo 14, todo empleador afiliado a la Corporación tendrá derecho a participar en las reuniones de la Asamblea General, bien sea personalmente o a través de un representante suyo que deberá ser acreditado mediante poder escrito firmado por el afiliado, si se trata de una persona natural, o por el Representante Legal suyo, si se trata de una persona jurídica. Los nombres y poderes de quienes hayan de participar en la Asamblea General, deberán registrarse previamente en la Secretaría de la Corporación en los términos y forma que el Consejo Directivo determine.

Cada poder deberá ser presentado por quien lo otorga, o estar autenticado ante autoridad competente.

Artículo 16

Las reuniones ordinarias de la Asamblea General, tendrán lugar en el primer semestre de cada año, en fecha, hora y lugar fijados por el Consejo Directivo, y, en su defecto, por el Director Administrativo.

Artículo 17

Las reuniones extraordinarias se realizarán por convocatoria que haga el Consejo Directivo, el Director Administrativo, el Revisor Fiscal o por solicitud escrita de un número plural de afiliados que represente por lo menos una cuarta parte del total de los miembros hábiles de la Corporación.

El Superintendente del Subsidio Familiar podrá convocar a una reunión extraordinaria de la Asamblea General de la Caja cuando a su juicio se presenten circunstancias que así lo ameriten.

Artículo 18

La convocatoria para las reuniones de la Asamblea General, ordinarias o extraordinarias, se hará por lo menos con diez (10) días hábiles de anticipación, por medio de aviso publicado en un diario de amplia circulación en la ciudad de Bogotá o por notificación escrita, a todos los afiliados, remitida a la dirección que tengan registrada en la Institución. La convocatoria debe indicar el proyecto del Orden del Día, el sitio, la fecha y la hora de la reunión, la forma y términos para presentación de poderes, inscripción de candidatos e inspección de libros y documentos, así como la fecha límite para pago de quienes deseen ponerse a paz y salvo con la Corporación para efectos de la Asamblea.

Artículo 19

La Asamblea General Ordinaria deberá realizarse anualmente y ocuparse entre otros de los siguientes aspectos:

1. Informe del Director Administrativo.
2. Informe del Revisor Fiscal y consideración del balance del año precedente.
3. Elección de Consejeros representantes de los empleadores y de Revisor Fiscal principal y suplente, cuando exista vencimiento del período estatutario.
4. Fijación del monto hasta el cual puede contratar el Director Administrativo sin autorización del Consejo Directivo, conforme a lo dispuesto en el numeral 9º del artículo 54 de la Ley 21 de 1982.

En reuniones ordinarias la Asamblea podrá ocuparse y decidir sobre temas no indicados en la convocatoria, a propuesta de cualquiera de los Miembros afiliados hábiles asistentes. La Asamblea, en reuniones extraordinarias no podrá tomar decisiones sobre temas no incluidos en el Orden del día indicado en la convocatoria, pero agotado éste podrá ocuparse de otros temas por decisión de las tres cuartas (3/4) partes de los afiliados hábiles presentes en la reunión.

Artículo 20

La Asamblea será presidida por el Presidente del Consejo Directivo y, en su defecto, por el Vicepresidente del mismo, o por quien el Consejo Directivo designe.

Artículo 21

Todas las reuniones, resoluciones, deliberaciones, decisiones, elecciones y demás trabajos de la Asamblea General, se harán constar en un libro de Actas que firmarán el Presidente de la Asamblea y el Secretario. Cada Acta deberá ser aprobada bien sea por la misma Asamblea o por una comisión especialmente designada, para tal efecto, por la Presidencia de la Asamblea, designación que tendrá que recaer en personas que hayan asistido a la reunión y que deberá ser ratificada por la mayoría absoluta de los empleadores allí representados.

La Comisión deberá aprobar el Acta dentro de los diez (10) días siguientes a la Asamblea.

Cada Acta se encabezará con el número de orden correspondiente y deberá indicar el lugar, la fecha y la hora de la reunión; la forma de convocatoria; el número de miembros o afiliados hábiles presentes, con indicaciones de los casos de representación; los asuntos tratados; las decisiones adoptadas; las proposiciones aprobadas, negadas o aplazadas, con indicación del número de votos emitidos a favor, en contra, en blanco

o nulos; las constancias escritas presentadas por los asistentes durante la reunión; las designaciones efectuadas; la fecha y hora de terminación, y en general, todas las circunstancias que suministren una información clara y completa sobre el desarrollo de la Asamblea.

Artículo 22

Habrá quórum para las reuniones ordinarias o extraordinarias de la Asamblea General con la concurrencia de un número plural de personas que represente, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) de los votos totales a que tienen derecho los empleadores hábiles afiliados, según lo especificado en el artículo 23. Transcurridos sesenta (60) minutos, contados a partir de la hora exacta fijada para la reunión, si no se logra formar quórum para deliberar, la Asamblea sesionará válidamente y podrá adoptar decisiones con cualquier número plural de afiliados hábiles presentes.

Pasada la oportunidad anterior si no se realiza la Asamblea General, será necesario proceder a nueva convocatoria.

Artículo 23

Cada afiliado tendrá derecho, en la Asamblea General, a dos (2) votos por el solo hecho de ser miembro. Tendrá, además, el derecho a un (1) voto adicional por cada quince (15) trabajadores a su servicio que hayan

recibido de la Corporación, subsidio familiar en dinero, por el mes trasanterior a aquél en que se reúna la Asamblea. Igualmente tendrá derecho adicional a un número de votos igual al cuociente entero que se obtenga al dividir su aporte mensual bruto a la Corporación por un valor equivalente al del máximo salario mínimo legal vigente, en la capital de la República, teniendo como base para el cálculo el aporte correspondiente al mes trasanterior a aquél en que se reúna la Asamblea. Ningún afiliado podrá representar, incluidos los propios, más del 10% del total de los votos presentes en la Asamblea.

Artículo 24

En todas las votaciones y elecciones que deban llevarse a efecto en la Asamblea, los votos de cada uno de los miembros son indivisibles.

Artículo 25

Todas las decisiones de la Asamblea General requerirán, para su aprobación, la mayoría de los votos representados en la sesión, con excepción de la elección de dos o más personas, la cual se hará de acuerdo con lo establecido en el artículo siguiente y las que ordenen la liquidación y disolución de la Corporación o modifiquen sus estatutos, las cuales requerirán el voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de los votos participantes en la Asamblea.

Artículo 26

Cuando la Asamblea proceda a elegir a dos (2) o más personas se aplicará el sistema de cociente electoral.

Este será el número que resulte al dividir el total de votos válidos por el número de personas que hayan de elegirse como principales. Si llegare a presentarse el caso de tener que elegir exclusivamente suplentes, éstos, para efectos de escrutinio, se considerarán como Principales, a fin de que se aplique el sistema de cociente electoral. El escrutinio se comenzará por la lista que hubiere obtenido el mayor número de votos y así se seguirá en orden descendente.

De cada lista se declararán elegidas, en orden descendente, tantas personas cuantas veces quepa el cociente en el número de votos válidos que por ella se hayan dado y si quedaren puestos por proveer, se adjudicarán a los residuos más altos, escrutándolos en el mismo orden descendente. Se entiende por orden descendente el que se inicia con el nombre que encabeza la lista y finaliza con el que figura en el último renglón. En caso de presentarse empate de los residuos se preferirá para la designación al miembro o afiliado que ocupe un mayor número de trabajadores beneficiarios, de subsidio en dinero, teniendo como base el listado correspondiente al mes trasanterior a aquél en que se reúna la Asamblea. Este procedimiento para dirimir un empate se aplicará, igualmente, cuando se presente en el caso de la elección de un sólo dignatario.

Los votos en blanco sólo se computarán para determinar el cuociente electoral.

Artículo 27

Toda reforma de estatutos, para entrar en vigencia, requerirá, además de su aprobación por parte de la Asamblea General, el ser aprobada por la autoridad gubernamental competente.

Artículo 28

Son funciones de la Asamblea General:

1. Elegir los cinco representantes principales y los cinco suplentes que integran el Consejo Directivo, como representantes de los empleadores y fijarles la asignación correspondiente;
2. Nombrar, para períodos de cuatro años y remover, con justa causa, al Revisor Fiscal y a su suplente y señalarles su asignación.
3. Crear los organismos técnicos o asesores que se requieran para la buena marcha de la Corporación;
4. Examinar, aprobar u objetar las cuentas, balances y estados financieros que el Consejo Directivo presente después de cada ejercicio presupuestal;

5. Considerar los informes generales y especiales que presente el Director Administrativo;
6. Decretar la liquidación y disolución de la Corporación con sujeción a las normas estatutarias legales y reglamentarias que rijan sobre el particular;
7. Velar, como máximo órgano de dirección de la Corporación, por el cumplimiento de los principios del Subsidio Familiar, de la Protección y la Seguridad Social, así como del cumplimiento de la ley y de las orientaciones y directrices que en este sentido señale el Gobierno Nacional por intermedio de sus organismos competentes en esa materia;
8. Las que naturalmente le correspondan como suprema entidad directiva de la Corporación, siempre que no estén expresamente atribuidas a otro organismo o funcionario;
9. Las demás que le asignen las normas legales o los estatutos.

Capítulo V

CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 29

El Consejo Directivo es la máxima autoridad ejecutiva y estará integrado por cinco (5) miembros principales, con sus respectivos suplentes, en representación de los empleadores afiliados y cinco (5) miembros principales, con sus respectivos suplentes, en representación de los trabajadores para los cuales no existirá límite de salario. Todos los miembros tendrán iguales derechos y obligaciones, pero los Consejeros suplentes sólo actuarán en las reuniones del Consejo Directivo, en ausencia del respectivo principal.

Artículo 30

Los miembros del Consejo Directivo, representantes de los empleadores afiliados, serán elegidos por la Asamblea General, para periodos de cuatro años que se inician el 1° de Julio y su elección se hará mediante el sistema de cuociente electoral, de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de los Estatutos.

Artículo 31

Los miembros principales y suplentes del Consejo Directivo, representantes de los trabajadores, serán escogidos por el Ministerio de la Protección Social de listas que le pasarán las Centrales Obreras con personería jurídica reconocida y de los listados enviados por la Caja de todos los trabajadores no sindicalizados. Podrán pertenecer al Consejo Directivo de la Caja en representación de los trabajadores y de los empleadores, todos los afiliados a ésta sin límite de salario.

Artículo 32

La elección de Miembros del Consejo Directivo, que corresponde designar a la Asamblea General, es personal y se hará por listas, las cuales deberán inscribirse en la Secretaría de la Corporación, desde el momento de la convocatoria de la respectiva reunión, de conformidad con el artículo 18 de los estatutos, hasta la última hora hábil del tercer día hábil anterior al previsto para la realización de dicha Asamblea. Para ser elegido y permanecer como miembro principal o suplente del Consejo, es necesario tener el carácter de afiliado a la Corporación o laborar en forma permanente para uno de ellos y, en este último caso, estar autorizado por el empleador afiliado para llevar su representación en el Consejo Directivo.

Cada empleador afiliado no puede autorizar a más de una persona para llevar su representación en el Consejo

Directivo. En consecuencia, cuando un empleador afiliado infrinja esta disposición, se anulará la inscripción de todas las personas por él autorizadas.

Ninguna persona podrá aceptar la inscripción en más de una lista para elección del Consejo Directivo y si lo hiciere se excluirá su nombre de todas las listas inscritas.

La inscripción de listas para elección del Consejo Directivo se sujetará al cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Debe hacerse por escrito por cualquier afiliado con derecho a participar válidamente, de acuerdo con los estatutos.
2. Cada lista debe contener, por lo menos, la siguiente información:
 - a) El nombre de un principal y de un suplente a elegir.
 - b) La aceptación de los que en ella figuran, con sus firmas y números de documentos de identificación, así como la constancia de estar afiliados a la Corporación o de laborar en forma permanente para uno de los afiliados a ella.
 - c) El nombre o razón social del empleador afiliado al cual representa cada uno de los candidatos inscritos y la autorización escrita

para llevar su representación en el Consejo Directivo.

Con quince (15) días calendario de anterioridad a la fecha en la cual haya de reunirse la Asamblea General que tenga a su cargo la elección cuatrienal de Miembros del Consejo Directivo y a fin de que los interesados puedan elaborar e inscribir oportunamente las listas de sus candidatos se pondrá a su disposición, para ser consultada en la Secretaría de la Corporación, la lista completa de empleadores afiliados que figura al día en el pago de sus aportes.

Artículo 33

El Consejo Directivo designará a uno de sus miembros como Presidente y a otro como Vicepresidente, para períodos de un año.

Artículo 34

El Consejo Directivo se reunirá por lo menos una vez por mes y cuando sea convocado por su Presidente, o por tres de sus miembros, o por el Revisor Fiscal o por el Director Administrativo.

Artículo 35

Son funciones del Consejo Directivo:

1. Ejercer la suprema dirección administrativa de la Corporación, respetando las funciones que se

hayan asignado a la Asamblea General o a otro organismo o funcionario;

2. Adoptar la política administrativa y financiera de la Corporación, teniendo en cuenta el régimen orgánico del subsidio familiar y las directivas impartidas por el Gobierno Nacional;
3. Aprobar, en consonancia con las normas legales y estatutarias, los planes y programas de las inversiones y servicios sociales de la Corporación;
4. Aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos y someterlo a la aprobación de la autoridad oficial competente;
5. Determinar el uso que se dará a los rendimientos líquidos o remanentes que arrojen, en el respectivo ejercicio, las operaciones de la Corporación, de acuerdo con las normas legales que rijan la materia;
6. Vigilar y controlar la ejecución de los programas, la prestación de los servicios y el manejo administrativo y financiero de la Corporación;
7. Evaluar los informes de gestión y de resultados que le presente el Director Administrativo;
8. Aprobar los contratos que suscriba el Director Administrativo cuando la cuantía fuere superior a la suma que anualmente determine la Asamblea General;

9. Aprobar o improbar las solicitudes de afiliación según lo dispuesto en el artículo 5 de estos estatutos y, llegado el caso, excluir de la Corporación a los afiliados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de estos estatutos;
10. Dictar y reformar los reglamentos internos a que se someterá el otorgamiento del subsidio familiar a los beneficiarios, el pago de cuotas por parte de los afiliados y la obligación que unos y otros tendrán para con la Corporación;
11. Decidir los casos de duda que se presenten sobre el otorgamiento de dichos subsidios;
12. Crear los organismos o cargos que juzgue necesarios o convenientes para la buena marcha de la Corporación y señalarles sus funciones y asignaciones;
13. Nombrar y remover libremente al Director Administrativo señalándole su asignación. A su vez, podrá designar un primer y segundo suplente, así como los representantes legales que se requieran para efectos judiciales;
14. Nombrar los demás funcionarios que por estatutos, norma legal o reglamentaria sean de su libre nombramiento;
15. Decidir sobre las cuestiones que someta a su consideración el Director Administrativo y presentar

a la Asamblea General, en asocio de dicho Director, las cuentas y balances de la Corporación;

16. Constituir dentro de las normas legales, las reservas y apropiaciones que garanticen la estabilidad y buen funcionamiento de la Corporación y de los servicios y obligaciones a su cargo;
17. Decidir sobre las renunciaciones, excusas y licencias del personal nombrado por la Asamblea General;
18. Decidir sobre la afiliación o vinculación de la Corporación a Instituciones Nacionales o Internacionales, cuyas actividades y propósitos sean afines a las suyas;
19. Nombrar y remover libremente al Secretario de la Corporación quien, además, podrá hacer las veces de Secretario del Consejo Directivo, de la Asamblea General y del Director Administrativo;
20. Aprobar los contratos que sobre prestación de servicios suscriba la Corporación con otras Instituciones Nacionales o Internacionales, públicas, privadas o mixtas, para llevar a cabo programas que redunden en beneficio de los trabajadores de sus empresas afiliadas o de sus familias;
21. Crear premios, estímulos o condecoraciones para exaltar las labores que se realicen en beneficio del subsidio familiar en particular o de la paz y la justicia sociales en general;

22. Las demás que le asignen las leyes, los estatutos o los reglamentos.

Artículo 36

Las Actas de las sesiones del Consejo se llevarán en un libro debidamente registrado y rubricado y serán firmadas por quien presida las sesiones y por el Secretario.

Artículo 37

La vacante definitiva de un miembro principal del Consejo Directivo será llenada por el respectivo suplente hasta la finalización del período estatutario.

La vacante de un miembro principal y su suplente será llenada por la Asamblea General o el Ministerio de la Protección Social según el caso.

QUÓRUM

Artículo 38

Constituirá quórum en las sesiones del Consejo Directivo la presencia de la mitad más uno del total de sus miembros principales o de los suplentes que hagan sus veces.

Artículo 39

El Consejo Directivo requerirá de una mayoría de las dos terceras partes de los votos de sus miembros, para tomar determinaciones concernientes a:

1. Elección del Director.
2. Aprobación del presupuesto anual de Ingresos y egresos.
3. Aprobación de los planes y programas de inversiones y organización de servicios que debe someter a su consideración el Director Administrativo.
4. Aprobar u objetar los balances, estados financieros y cuentas de fin de ejercicio y considerar los informes generales y especiales que presente el Director Administrativo, para su remisión a la Asamblea General.

Parágrafo: Las demás decisiones del Consejo Directivo serán tomadas con el voto favorable de la mayoría de los asistentes, salvo disposición en contrario de normas legales o estatutarias. En caso de producirse empate en cualquier votación, se aplazará ésta hasta tanto participe un número mayor de asistentes que permita resolver el empate.

Artículo 40

El Director Administrativo tendrá voz, pero no voto en todas las sesiones del Consejo Directivo y podrá ejercer las funciones de Secretario del mismo, salvo que el Consejo designe otra persona, cuando lo estime necesario.

Artículo 41

El Consejo Directivo podrá invitar a sus sesiones a personas distintas de sus miembros y de los funcionarios que, por disposición estatutaria, tienen voz en él, cuando así lo considere conveniente para escucharlas sobre temas específicos.

Artículo 42

Ningún miembro del Consejo Directivo podrá pertenecer al Consejo Directivo de otra Caja de Compensación Familiar, que funcione en el territorio nacional. Los miembros del Consejo Directivo de la Corporación no podrán celebrar contratos con ella.

Artículo 43

Entre los miembros del Consejo Directivo, el Director Administrativo y el Revisor Fiscal, no podrá haber vínculos matrimoniales, ni parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil,

ni de asociación profesional, comunidad de oficina o sociedad comercial, excepción hecha de las sociedades anónimas y de las comanditarias por acciones.

Artículo 44

No podrán ser elegidos miembros del Consejo Directivo quienes:

- a) Se hallen en interdicción judicial, o inhabilitados para ejercer el comercio;
- b) Hayan sido condenados a pena privativa de la libertad por cualquier delito, excepto los culposos;
- c) Hayan sido sancionados por faltas graves en el ejercicio de su profesión;
- d) Hayan sido expulsados de la Corporación o hayan realizado o intentado cualquier defraudación o engaño que afecte a la Corporación o a la buena marcha de cualquiera de sus organismos o dependencias;
- e) Hayan ejercido funciones de control fiscal en la Corporación durante el año anterior a la fecha de su elección o desempeñado, en la entidad oficial encargada de su vigilancia, cargos de nivel directivo, asesor, ejecutivo, técnico o administrativo durante la anualidad inmediatamente anterior a la fecha de la designación.

Capítulo VI

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Artículo 45

La Dirección y la Administración de la Corporación estarán a cargo de un Director Administrativo quien será de libre nombramiento y remoción del Consejo Directivo.

Su vinculación es a término indefinido y en lo laboral se rige por las normas del Código Sustantivo del Trabajo, salvo expresa disposición de Ley en contrario.

Artículo 46

El Director Administrativo es el Representante Legal de la Corporación tanto en juicio como fuera de juicio. Son funciones suyas las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir los estatutos, reglamentos internos, órdenes y resoluciones de los diversos órganos de la Corporación, así como los ordenamientos y directrices del Gobierno Nacional.
2. Asumir la representación legal de la Caja Colombiana de Subsidio Familiar Colsubsidio, con facultades para transigir, desistir y sustituir parcialmente sus facultades, recibir, adquirir

bienes; constituir prendas, enajenar toda clase de bienes, celebrar el contrato comercial de cambio en todas sus manifestaciones y demás actos de disposición y administración; en todos los casos anteriores con la limitación de que todo acto o contrato cuya cuantía exceda de la suma que anualmente fije la Asamblea deberá ser aprobado por el Consejo Directivo.

3. Cuidar de los recaudos e inversiones de los fondos de la Corporación, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley, por la Asamblea General y por el Consejo Directivo.
4. Nombrar y remover libremente al personal de la Corporación a excepción de aquellos funcionarios cuyo nombramiento corresponde a la Asamblea General o al Consejo Directivo.
5. Cumplir las demás funciones que le asignen las normas legales, la Asamblea General y el Consejo Directivo y las que por la naturaleza de su cargo le correspondan.
6. Ejecutar la política administrativa y financiera de la Corporación y las determinaciones del Consejo Directivo.
7. Dirigir, coordinar y orientar la acción administrativa de la Corporación y asumir, en todo caso, la defensa de sus intereses.

8. Presentar a consideración del Consejo Directivo las obras y programas de inversión y organización de los distintos servicios de la Corporación y el presupuesto de ingresos y egresos.
9. Presentar a la Asamblea General Ordinaria el informe anual de labores, acompañado de los balances y estados financieros del correspondiente ejercicio.
10. Rendir ante el Consejo Directivo los informes trimestrales de gestión y resultados.
11. Presentar ante la autoridad oficial legalmente encargada de la vigilancia de la Corporación, los informes generales o periódicos que se le soliciten sobre las actividades desarrolladas, el estado de ejecución de los planes y programas, la situación general de la Entidad y los tópicos que se relacionen con la política de seguridad social y de protección social del Estado.
12. Presentar a la consideración del Consejo Directivo los proyectos de planta del personal, manual de funciones y reglamento de trabajo.
13. Suscribir los contratos, acuerdos, convenios, pactos o adhesiones que requiera el normal funcionamiento de la Corporación, con sujeción a las normas legales y estatutarias.
14. Ordenar los gastos de la Entidad.

15. Asistir con voz, pero sin voto, a las reuniones del Consejo Directivo, y asistir con voz y con voto a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General, salvo cuando se traten los temas que se indican a continuación, respecto de los cuales el Director Administrativo se abstendrá de votar:
 - a) Fijación del monto hasta el cual puede contratar el Director Administrativo sin autorización del Consejo Directivo.
 - b) Estudio y aprobación de Balances y Estados Financieros.
 - c) Elección del Revisor Fiscal y fijación de su remuneración.
 - d) Fijación de la asignación de los Miembros del Consejo Directivo.
16. Convocar a la Asamblea General y el Consejo Directivo a sesiones ordinarias y extraordinarias, conforme a las disposiciones vigentes.
17. Delegar en otros funcionarios de la Corporación o en apoderados especiales, cuando fuere el caso, determinadas funciones suyas.
18. Ordenar las compras y gastos relacionados con los servicios sociales de la Corporación, sin más límites que los que específicamente establezca el Consejo Directivo para cada programa.

Artículo 47

En las ausencias temporales, el Director Administrativo podrá ser reemplazado con las mismas facultades y obligaciones, por quien el Consejo Directivo designe para tal efecto.

Capítulo VII**DEL REVISOR FISCAL****Artículo 48**

La Corporación tendrá un Revisor Fiscal con su respectivo Suplente, elegidos por la Asamblea General, para un período de cuatro años que se inicia el día primero de Julio del respectivo año de su elección. Podrán ser elegidos como Revisor Fiscal Principal y Suplente, personas naturales, y personas jurídicas constituídas como sociedades de contadores.

Cuando la designación recaiga en una persona jurídica, ésta designará una persona natural que tenga las calidades exigidas para el cargo a efecto de que lo desempeñe personalmente en los términos del artículo 12 de la Ley 145 de 1960.

Parágrafo 10.- Para ser elegido Revisor Fiscal se requiere:

1. Ser Contador Público.
2. Acreditar una experiencia como Auditor o Revisor Fiscal mínima de cinco años, en entidades con capital social o ventas anuales no inferiores a 5.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes.
3. No encontrarse en alguna de las situaciones siguientes:
 - 3.1. En interdicción judicial o inhabilidad para ejercer el comercio.
 - 3.2. Haber sido condenado a pena privativa de la libertad por cualquier delito, excepto los culposos.
 - 3.3. Haber sido sancionado por faltas graves en el ejercicio de su profesión.
 - 3.4. Tener el carácter o ejercer la representación legal de un afiliado a la Caja.
 - 3.5. Ser consocio, cónyuge o pariente de los grados 4° de consanguinidad, 2° de afinidad o primero civil, de cualquier funcionario de la Caja.
 - 3.6. Haber desempeñado cualquier cargo, contratado o gestionado negocio, por sí o por interpuesta persona, dentro del año inmediatamente anterior, en o ante la Caja.

- 3.7. Llevar la representación de un afiliado en la Asamblea General, en la cual se esta eligiendo al Revisor Fiscal.
- 3.8. Estar prestando sus servicios como Revisor Fiscal a otra Caja sometida a la vigilancia de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

Parágrafo 2º.- La inscripción de candidatos a Revisor Fiscal Principal y Suplente se hará por escrito, ante la Secretaría de la Corporación, por cualquier afiliado con derecho a intervenir en la Asamblea General y podrá efectuarse desde el momento de convocatoria de la respectiva reunión de conformidad con el artículo 18 de los Estatutos, hasta la última hora hábil del tercer día hábil anterior al previsto para la realización de dicha Asamblea.

Para los efectos anteriores se entenderán como horas y días hábiles, los de actividad laboral de dicho Despacho conforme la regulación general de las jornadas de actividad de la Corporación.

Parágrafo 3º.- Para la inscripción de candidatos, se acompañarán los siguientes documentos:

1. Cuando se trate de inscripción de personas naturales:
 - 1.1. Fotocopia autenticada de su cédula de ciudadanía.

- 1.2. Original o fotocopia autenticada de su matrícula de Contador Público, junto con una constancia expedida por la Junta Central de Contadores, sobre vigencia actual de su matrícula.
 - 1.3. Declaración juramentada en que manifiesta cumplir con todos los requisitos exigidos por la Ley para ser elegido Revisor Fiscal de la Caja, así como conocer el régimen de inhabilidades e incompatibilidades y no encontrarse incurso en ellas.
2. Cuando se trate de la inscripción de personas jurídicas, constituidas como sociedades de contadores, deberán acompañar los siguientes documentos:
- 2.1. Certificado vigente de constitución y representación legal de la Persona Jurídica.
 - 2.2. Acreditar experiencia como firma Auditora o Revisora Fiscal mínima de cinco años, en entidades con capital social o ventas anuales no inferiores al equivalente a 5.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes.
 - 2.3. Declaración de no estar incurso en el régimen de inhabilidades o incompatibilidades a que hace referencia el parágrafo 1º numeral 3º, antecedente en cuanto le fueren aplicables.

Parágrafo 4o.- La Administración presentará a la Asamblea los siguientes datos de cada uno de los aspirantes a Revisor Fiscal que hayan sido oportuna y legalmente inscritos:

- a. Información Personal.
- b. Información Académica.
- c. Experiencia Laboral.

La anterior información se pondrá a disposición de los asambleístas en sitio visible al momento de ingresar al lugar señalado para la realización de la Asamblea.

Artículo 49

El Revisor Fiscal presentará a la Asamblea General un informe que deberá expresar:

1. Si los actos de los órganos de la Caja Colombiana de Subsidio Familiar Colsubsidio se ajustan a la Ley, los estatutos y a las órdenes o instrucciones de la Asamblea y de la Superintendencia del Subsidio Familiar.
2. Si la correspondencia, los comprobantes de las cuentas y los libros de Actas en su caso, se llevan y se conservan debidamente, y
3. Si hay y son adecuadas las medidas de control interno y de conservación y custodia de los bienes

de la Caja Colombiana de Subsidio Familiar
Colsubsidio o de terceros, recibidos a título no
traslativo de dominio.

El dictamen o informe del Revisor Fiscal sobre los Estados
Financieros deberá expresar, por lo menos:

1. Si ha obtenido las informaciones necesarias para
cumplir sus funciones.
2. Si en el curso de la revisión se han seguido los
procedimientos aconsejables por la técnica de la
interventoría de cuentas.
3. Si, en su concepto, la contabilidad se lleva
conforme a las normas legales y a la técnica
contable y si las operaciones registradas se ajustan
a los estatutos, a las decisiones de la Asamblea o
Consejo Directivo y a las directrices impartidas
por el Gobierno Nacional o por la Superintendencia
del Subsidio Familiar.
4. Si el Balance y el Estado de Pérdidas y Ganancias
han sido tomados fielmente de los libros y si, en su
opinión el primero presenta en forma fidedigna,
de acuerdo con las normas de contabilidad
generalmente aceptadas, la respectiva situación
financiera al terminar el período revisado y el
segundo refleja el resultado de las operaciones en
dicho período.
5. La razonabilidad o no de los Estados Financieros y

las reservas o salvedades que tenga sobre la fidelidad de los mismos.

6. Las recomendaciones que deban implementarse para la adecuada gestión de la Entidad.

Capítulo VIII

INCOMPATIBILIDADES, LIQUIDACIÓN Y VIGENCIA ESTATUTARIA

Artículo 50

Mientras estén vigentes se considerarán incorporadas, a estos estatutos todas las disposiciones que sobre incompatibilidades, inhabilidades y responsabilidades, fijan los artículos pertinentes del Decreto 2463 del 8 de Septiembre de 1981, de la Ley 21 de 1982 y de sus decretos reglamentarios, el régimen de transparencia y manejo de conflicto de intereses, de la Ley 789 de 2002 y sus decretos reglamentarios.

Artículo 51

En caso de disolución de la Corporación se iniciará su liquidación procediendo a cubrir todas las obligaciones pendientes y pagando el Subsidio Familiar hasta por el mes por el cual se hayan recibido aportes de los afiliados.

Si quedare algún saldo o remanente a favor, el Consejo Directivo ordenará que se adjudique a una o más

instituciones, sin ánimo de lucro, de preferencia de carácter privado, cuyas finalidades, eminentemente sociales, sean similares a las de la Corporación y preferencialmente a las que propendan por el mejoramiento del nivel de vida de las clases trabajadoras.

Artículo 52

Los presentes estatutos, se encuentran incorporados en las actas números 27, 29, 32, 33, 34, 47, 49, 53 y 61, de las reuniones de: La Asamblea General Extraordinaria de Afiliados del día veinticuatro (24) de Febrero de 1984 y de las Asambleas Generales Anuales de afiliados del veinticuatro (24) de Mayo de 1985, veintisiete (27) de Mayo de 1988, veintiocho (28) de Junio de 1989, quince (15) de Junio de 1990, nueve (9) de mayo de 2003, seis (06) de mayo de 2005, veinticuatro (24) de abril de 2009 y veintiocho (28) de abril de 2017, llevadas a cabo en la Sede de la Corporación, regirán, en cuanto a la reforma aprobada en la última Asamblea en mención, en cumplimiento de la Ley 31 de 1984, del Decreto 341 de 1988, compilado en el Decreto 1072 de 2015, único reglamentario del Sector Trabajo.

Himno de Colsubsidio

*La Empresa Social de Colombia
Colsubsidio por la equidad
Desarrollo humano integral
Será siempre nuestro ideal.*

*Todos unidos al trabajar
empresa, gobierno y comunidad
impulsamos la fuerza del país
Generando más valor social.*

*La Empresa Social de Colombia
Colsubsidio por la equidad;
Desarrollo humano integral
Será siempre nuestro ideal*

*Liderazgo y calidad,
Dinamismo empresarial
Harán todos los sueños realidad
De una patria justa y en paz.*

*La Empresa Social de Colombia
Colsubsidio por la equidad
Desarrollo humano integral
Será siempre nuestro ideal.*

*Desarrollo humano integral
Será siempre nuestro ideal.*

NUESTRA MISIÓN

GENERAR
OPORTUNIDADES
PARA EL CIERRE
DE BRECHAS SOCIALES.

NUESTRA VISIÓN

SER LA EMPRESA
SOCIAL
DE LOS
COLOMBIANOS.

NUESTROS VALORES

- 1.- INTEGRIDAD
- 2.- COMPROMISO SOCIAL
- 3.- RESPETO
- 4.- VOCACIÓN DE SERVICIO
- 5.- INNOVACIÓN
- 6.- SOSTENIBILIDAD
- 7.- DILIGENCIA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Secretaría Distrital de Integración Social
Dirección de Gestión Corporativa
Subdirección de Contratación

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaría Distrital de Integración Social el/la señor(a) **CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR – COLSUBSIDIO** identificado con C.C.: **860007336** ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales.

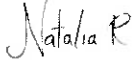
NUMERO DE CONTRATO	2020 – 2930
TIPO DE CONTRATO	CONVENIO DE ASOCIACION
FECHA DE CONTRATO	18/03/2020
VALOR	3.870.495.000
PLAZO	8 MESES Y 14 DIAS CALENDARIO
FECHA DE INICIO	07/04/2020
FECHA DE TERMINACION	14/11/2020
OBJETO	AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA QUE LA CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO ADMINISTRE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE JARDINES INFANTILES SOCIALES, DIRIGIDO A NINAS Y NINOS DE PRIMERA INFANCIA DEL DISTRITO CAPITAL.
NUMERO DE CONTRATO	2018 – 7982
TIPO DE CONTRATO	CONVENIO DE ASOCIACION
FECHA DE CONTRATO	27/07/2018
VALOR	8.570.459.133
PLAZO	15 MESES
FECHA DE INICIO	01/08/2018
FECHA DE TERMINACION	30/11/2019
OBJETO	Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y económicos entre las partes, para que la Caja Colombiana de Subsidio Familiar Colsubsidio administre la prestación del servicio de Jardines Infantiles Sociales, dirigido a niñas y niños de primera infancia del distrito capital.
MODIFICACIONES	TIPO=PRORROGA Y ADICION NUMERO 1-A PARTIR DEL 01 DE NOVIEMBRE DE 2019-30 DIAS CALENDARIO- VALOR=315.296.544

A solicitud de el/la interesado(a), se firma en Bogotá D.C., el día 02-ago-2021

Proyecto: Natalia Rodríguez



CARRERA 7 # 32 – 12 PISO 20
TEL: 380 83 30 EXT 31510-31507
Página 1 de 1

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS		
Certificacion_ CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR " COLSUBSIDIO 860007336 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co		
Id Acuerdo:20210802-164500-246c19-16613565 Creación:2021-08-02 16:45:00 Estado:Finalizado Finalización:2021-08-02 17:28:01		
Escanee el código para verificación		
Firma: Subdirección de Contratación  bwiedeman@sdis.gov.co Za drC Elaboración: Subdirección de Contratación  irodriguez@t@sdis.gov.co		

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
Certificacion_ CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR " COLSUBSIDIO 860007336 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20210802-164500-246c19-16613565 Creación:2021-08-02 16:45:00 Estado:Finalizado Finalización:2021-08-02 17:28:01			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	NATALIA RODRIGUEZ TORRES irodriguez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-08-02 16:45:00 Lec.: 2021-08-02 16:54:49 Res.: 2021-08-02 16:54:57 IP Res.: 186.155.7.19
Firma	BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO bwiedeman@sdis.gov.co Za drC	Aprobado	Env.: 2021-08-02 16:54:57 Lec.: 2021-08-02 17:27:58 Res.: 2021-08-02 17:28:01 IP Res.: 186.155.7.19



Nº - 239

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE FUNZA

CERTIFICA:

Que de conformidad con los archivos que reposan en la entidad, la CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR - COLSUBSIDIO identificado (a) con NIT No. 860.007.336-1 suscribió con el Municipio de Funza Cundinamarca los siguientes contratos:

Nombre del Contratante	Municipio de Funza
NIT	899.999.433-5
Nombre del Contratista	Caja Colombiana De Subsidio Familiar - Colsubsidio
Identificación:	860.007.336-1
Tipo de Contrato:	Convenio de asociación
Número del Contrato:	022 del 2020
Fecha Inicio del contrato:	13 de febrero de 2020
Fecha de Terminación del Contrato:	12 de octubre de 2020
Estado:	Terminado
Valor Inicial del Convenio:	\$ 6.450.086.561
Adición:	\$
Valor total	\$ 6.450.086.561
Valor Total ejecutado	No aplica
Objeto:	Aunar recursos técnicos, humanos y financieros para el funcionamiento de los jardines sociales del municipio, como espacio de atención primaria e integral para los niños y niñas de Funza

Tipo de Contrato:	Convenio de asociación
Número del Contrato:	057 del 2019
Fecha Inicio del contrato:	13 de febrero de 2020
Fecha de Terminación del Contrato:	12 de octubre de 2020
Estado:	Liquidado
Valor Inicial del Convenio:	\$ 6.217.700.645
Adición:	\$ 1.419.812.190

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA	FECHA
Aprobó	Juan Pablo Prieto Nieto	Jefe oficina asesora jurídica		24/06/2021
Proyectó	Ana María Velásquez	Secretaria		24/06/2021

Página 1 de 2

C.P. 250020 / Dir. Carrera 14 No. 13-05 Funza
Tel. +57(1) 826 32 11 / 826 33 11 Fax. +57(1) 825 76 20



03-FR-16 VER.09 2020-4
Funza - Cundinamarca



Valor total	\$ 6.217.700.645
Valor Total ejecutado	\$ 6.217.700.645-
Objeto:	Aunar recursos técnicos, humanos y financieros para el funcionamiento de los jardines sociales del municipio, como espacios de atención primaria e integral para los niños y niñas de Funza dando cumplimiento a la meta de producto N° 8 del plan de desarrollo municipal "De frente con la gente juntos avanzamos"

Tipo de Contrato:	Convenio de asociación
Número del Contrato:	153 del 2018
Fecha Inicio del contrato:	26 de enero de 2018
Fecha de Terminación del Contrato:	15 de diciembre de 2018
Estado:	Liquidado
Valor Inicial del Convenio:	\$ 6.495.783.639
Adición:	\$ 367.188.980
Valor total	\$ 6.862.972.619
Valor Total ejecutado	\$ 6.862.972.619
Objeto:	Aunar recursos técnicos, humanos, y financieros para el funcionamiento de los jardines sociales del municipio, como espacios de atención primaria e integral para los niños y niñas de Funza.

La presente certificación se expide por solicitud del interesado, se firma en el municipio de Funza, Cundinamarca, a los veinticuatro (24) días del mes de junio de 2021.

OFICINA AS

JUAN PABLO PRIETO NIETO
Jefe oficina asesora jurídica



8C-CER116470



8A-CER753760



8T-CER753763



CO-8C-CER116470
CO-8T-CER753763
CO-8A-CER753761

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA	FECHA
Aprobó	Juan Pablo Prieto Nieto	Jefe oficina asesora jurídica		24/06/2021
Proyectó	Ana María Velásquez	Secretaria		24/06/2021

Página 2 de 2

C.P. 250020 / Dir. Carrera 14 No. 13-05 Funza
Tel. +57(1) 826 32 11 / 826 33 11 Fax. +57(1) 825 76 20

03-FR-16 VER.09 2020-
Funza - Cundinamarca

Caja Colombiana de Subsidio Familiar “Colsubsidio”
Estados Financieros Separados

31 de diciembre de 2022



Informe del Revisor Fiscal sobre los estados financieros separados

A los señores Afiliados de la Caja Colombiana de Subsidio Familiar "Colsubsidio"

Opinión

He auditado los estados financieros separados adjuntos de la Caja Colombiana de Subsidio Familiar "Colsubsidio", los cuales comprenden el estado de situación financiera separado al 31 de diciembre de 2022 y los estados separados de resultados integrales, de cambios en el patrimonio y de flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, y las notas a los estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

En mi opinión, los estados financieros separados adjuntos, fielmente tomados de los libros, presentan razonablemente, en todos los aspectos significativos, la situación financiera de la Caja Colombiana de Subsidio Familiar "Colsubsidio" al 31 de diciembre de 2022 y los resultados de sus operaciones y sus flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, de conformidad con las Normas de Contabilidad y de Información Financiera Aceptadas en Colombia emitidas por el Gobierno Nacional y la Superintendencia de Subsidio Familiar.

Bases para la opinión

Efectué mi auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría de Información Financiera Aceptadas en Colombia. Mis responsabilidades de acuerdo con dichas normas se describen más adelante en la sección de Responsabilidades del Revisor Fiscal en relación con la auditoría de los estados financieros separados de este informe.

Soy independiente de la Caja Colombiana de Subsidio Familiar "Colsubsidio" de conformidad con el Código de Ética para Profesionales de la Contaduría del Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores (IESBA – por sus siglas en inglés) junto con los requerimientos de ética que son aplicables a mi auditoría de los estados financieros separados en Colombia y he cumplido las demás responsabilidades de ética de conformidad con esos requerimientos y con el Código de Ética del IESBA.

Considero que la evidencia de auditoría que obtuve es suficiente y apropiada para proporcionar una base para mi opinión de auditoría.

PricewaterhouseCoopers S.A.S., Calle 100 No. 11A-35, Bogotá, Colombia Tel: (60-1) 7431111,
www.pwc.com/co

© 2023 PricewaterhouseCoopers. PwC se refiere a las Firmas colombianas que hacen parte de la red global de PricewaterhouseCoopers International Limited, cada una de las cuales es una entidad legal separada e independiente. Todos los derechos reservados.