

Venezuela

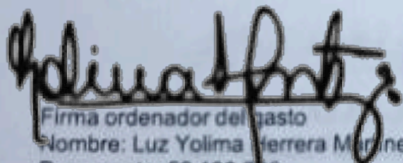
# MODIFICACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA

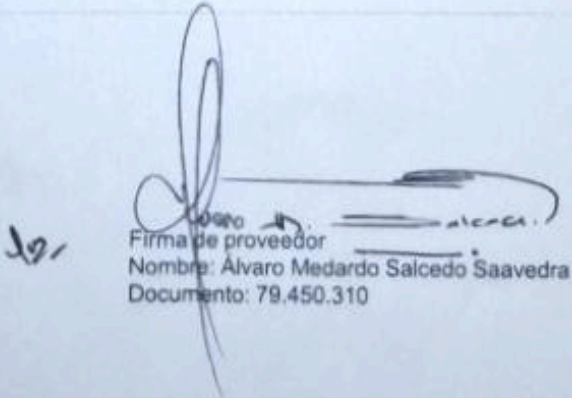
Tienda Virtual del Estado Colombiano

Id Solicitud:	466149
Número de orden de compra a modificar:	117199 ✓
Total de la Orden de Compra:	9,816,120.00 ✓
Confirmación del total de la Orden de Compra:	Si
Entidad compradora:	Ministerio de Justicia y del Derecho
Nombre del solicitante:	Laura Cristina DURAN MIRANDA
Proveedor:	CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO
Mecanismo de agregación de demanda:	Grandes Superficies
Tipo de Solicitud:	Liquidación de la Orden de Compra
Fecha:	2025-10-30 12:28:59

### Detalle o justificación

Se liquida la OC No. 117199, cuyo objeto es: "ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL, CARTÓN, CORRUGADO Y ELEMENTOS Y ÚTILES DE OFICINA PARA EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO MJD". De conformidad con el informe final de supervisión de fecha 20 de agosto de 2025, el supervisor JUAN CARLOS POLANCO ZAMBRANO - Coordinador del Grupo de Gestión Administrativa, da cuenta del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista y establece el balance así: Valor Inicial: \$9.816.120,00, valor total: \$9.816.120,00, valor ejecutado: \$9.816.120,00, valor pagado: \$9.816.120,00, valor a liberar: \$0. Las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto

  
 Firma ordenador del gasto  
 Nombre: Luz Yolima Herrera Martínez  
 Documento: 52.100.798

  
 Firma de proveedor  
 Nombre: Alvaro Medardo Salcedo Saavedra  
 Documento: 79.450.310

NOMBRE, CARGO O CONTRATO	
Elaboró:	Laura Cristina Duran Miranda – Funcionaria Grupo de Gestión Contractual
Revisó:	Dayana Vargas - Contratista Grupo de Gestión Contractual <i>Dayana V.</i>
Revisó:	Nicolas Mayorga Mendoza – Coordinador Grupo de Gestión Contractual <i>NMA</i>




LISTA DE CHEQUEO PARA LIQUIDACIÓN DE  
CONTRATO, CONVENIO, ORDEN DE COMPRA O CIERRE  
DE CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Código F-GC-05-02

Versión: 2

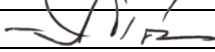
Fecha: 06/02/2024

<b>NÚMERO DE CONTRATO:</b>		<b>117199</b>
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b>		<b>CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO</b>
<b>No.</b>	<b>DOCUMENTOS / REQUISITOS</b>	<b>MARQUE CON (X) O CON (N/A)</b>
1	Memorando de solicitud de liquidación o cierre dirigida por el supervisor del contrato al Grupo de Gestión Contractual.	X
2	Informe final suscrito por el supervisor del contrato en el formato F-GC-05-05	X
3	Informe consolidado final firmado por el supervisor, formato F-GC-06-02 (descargado del aplicativo SICFR2)	X
4	Certificado de existencia y representación legal con una fecha de expedición no mayor a 30 días.	X
5	Acta de inicio (en caso de que aplique y no se encuentre cargada en secop o no esté dentro del expediente contractual.)	N/A
6	Estado de cuenta / relación de pagos expedida por el Grupo de Gestión Financiera y Contable.	X
7	Certificación de pago de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral del contratista. (este aplica si estos soportes no se encuentran cargados en secop en cada uno de los informes de pago presentados por el contratista).	N/A
8	En caso de existir reintegros por recursos no ejecutados por parte del contratista se deberá aportar correo o certificación expedida por la Coordinación del Grupo Financiero y contable donde conste el ingreso de dichos recursos. (si aplica)	N/A
9	Copia de la consignación(es) donde conste el reembolso de recursos efectuados por parte del contratista. (si aplica)	N/A
10	Copia de las consignaciones realizadas por el contratista por concepto de rendimientos financieros (si aplica).	N/A
11	En caso de existir reintegros por rendimientos financieros por parte del contratista se deberá aportar correo o certificación expedida por la Coordinación del Grupo Financiero y contable donde conste el estado de dichos recursos, es decir si ya fueron reintegrados o si se encuentran pendientes por reintegrar).	N/A
12	En caso de existir recursos pendientes por liberar que no sean de la vigencia fiscal inmediatamente anterior, se deberá aportar correo o certificación expedida por la Coordinación Financiera y contable donde conste si estos aún pueden ser liberados o si fenecieron.	N/A
13	En caso de existir contratación derivada aportar copia de las actas de liquidación o de las actas de recibo a satisfacción en caso que no requieran liquidación.	N/A
14	Copia de los memorandos de designación de supervisión (en caso de que no reposen dentro de expediente contractual o que no estén publicados en secop)	N/A
15	Pantallazo de la verificación de los informes de ejecución mensual aprobados por el supervisor se encuentran cargados en Secop II.	
16	Documentación presentada para el trámite de cada uno de los pagos, en caso de no encontrarse en el expediente o en caso de no estar publicada en la plataforma Secop II.	N/A
<b>PARA CONTRATO DE OBRA</b>		
17	Acta de entrega y recibo a satisfacción de la obra debidamente firmada y fechada. Las garantías deberán estar actualizadas y aprobadas.	N/A
18	Soporte de la aprobación de las garantías actualizadas contra acta de entrega y satisfacción.	N/A
<b>PARA CONTRATOS CUYO OBJETO CONSISTA EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES</b>		
19	Certificado de ingreso bienes al almacén (en caso de no encontrarse publicados en la plataforma secop II o aportados al expediente)	X
<b>PARA CONVENIOS O CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS</b>		
20	Certificado del aporte o contrapartida del cooperante (para el caso de convenios)	N/A

	<b>LISTA DE CHEQUEO PARA LIQUIDACIÓN DE CONTRATO, CONVENIO, ORDEN DE COMPRA O CIERRE DE CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL</b>	Código F-GC-05-02
		Versión: 2
		Fecha: 06/02/2024

21	Carné diplomático vigente de quien suscribe la liquidación (aplica para convenios de cooperación internacional)	N/A
22	Resolución de nombramiento del funcionario que suscribirá la liquidación (convenios y contratos interadministrativos)	N/A
23	Acta de posesión del funcionario que suscribirá la liquidación (convenios y contratos interadministrativos)	N/A
24	Copia de la cédula de ciudadanía del funcionario que suscribirá el acta de liquidación (convenios y contratos interadministrativos)	N/A
25	Documento que delega al funcionario para suscribir el acta de liquidación (convenios y contratos interadministrativos)	N/A
<b>COMODATO / ARRENDAMIENTO</b>		
26	Acta de entrega del bien objeto del contrato	N/A

**Nota:** Para la radicación de la solicitud de liquidación de contrato/convenio/orden de compra o cierre de convenio de cooperación internacional se deberán radicar los requisitos aquí enlistados, enumerados y nominados de conformidad con la presente lista de chequeo.

FIRMA DEL SUPERVISOR	
NOMBRE DEL SUPERVISOR	JUAN CARLOS POLANCO ZAMBRANO
CARGO DEL SUPERVISOR	COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
FECHA DE RADICACIÓN	20/08/2025
OBSERVACIÓN ADICIONAL	N/A

**MEMORANDO**

MJD-MEM25-0002787-GGA-40300

Bogotá, D.C., Colombia, 31 de julio de 2025

**PARA:** Señor ANDRÉS FELIPE RIVEROS CHÁVES, Secretario Ejecutivo

**DE:** JUAN SEBASTIÁN ESPINEL RICO  
Coordinador Grupo de Gestión Administrativa

**ASUNTO:** Solicitud de liquidación de la OC 117199

Cordial Saludo,

Amablemente solicito se adelante el trámite de liquidación de la orden de compra 117199 de 2023 suscrito con CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO , cuyo objeto contractual corresponde a:"Adquisición de productos derivados del papel, cartón, corrugado y elementos y útiles de oficina para el Ministerio de Justicia y del Derecho MJD ".Por lo cual, remito los documentos de la lista de chequeo.

Sin otro particular,

JUAN SEBASTIÁN ESPINEL RICO  
Coordinador Grupo de Gestión Administrativa

**Elaboró:**  
Maria Daniela Benito  
Contratista  
GGA

**Revisó:**  
Juan Sebastian Espinel Rico  
Coordiandor  
GGA

**Aprobó:**  
Juan Sebastian Espinel Rico  
Coordiandor  
GGA

---

**Ministerio de Justicia y del Derecho**


Sede principal: carrera 9 No. 12C - 10, Bogotá D.C.

Sede Chapinero y correspondencia: calle 53 No. 13 - 27, Bogotá D.C.

Conmutador: (+57) 1 444 31 00

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 911170

[www.minjusticia.gov.co](http://www.minjusticia.gov.co)

	<b>INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN</b>	Código: F-GC-05-05
		Versión: Versión 1
		Fecha: 06/02/2024

1. DATOS GENERALES	
No. de Contrato / convenio	117199
Periodo del informe	12/10/2023 hasta el 19/11/2023
Tipo de contrato / convenio	Orden de Compra
Fecha de suscripción	5/10/2023
Plazo de ejecución inicial	19/11/2023
Objeto	Adquisición de productos derivados del papel, cartón, corrugado y elementos y útiles de oficina para el Ministerio de Justicia y del Derecho MJD


2. SUPERVISIÓN		
	NOMBRE	CARGO
DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO	1. Carlos Alberto Duffó	1. Coordinador del Grupo de Almacén, Inventarios y Transporte
PARA EFECTOS DE LIQUIDACIÓN	Juan Carlos Polanco Zambrano	Coordinador del Grupo de Gestión Administrativa

3. DATOS DEL CONTRATISTA/COOPERANTE	
NOMBRE	CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO
CÉDULA / NIT	860.007.336-1
REPRESENTANTE LEGAL ACTUAL QUE SUSCRIBIRÁ EL ACTA DE LIQUIDACIÓN	Álvaro Medardo Salcedo Saavedra

4. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO		
FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN	12/10/2023	
FECHA DE ACTA DE INICIO	N/A	
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	19/11/2023	
PRORROGADO	SI	NO x

#### 5. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		VALOR	REGISTRO PRESUPUESTAL		VALOR
Inicial	No. 20423 del 26/09/2023	\$ 39.014.062	Inicial	No. 220323 de 12/10/2023	\$ 9.816.120,00

	<b>INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN</b>	Código: F-GC-05-05
		Versión: Versión 1
		Fecha: 06/02/2024

## 6. RELACIÓN DE PAGOS:

RELACION DE PAGOS FECHA: 26/05/2025		
Número de Compromiso: 220323		
ORDEN DE PAGO SIIF N°	FECHA	VALOR
436214323	2023-12-11	\$ 9.816.120,00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 9.816.120,00</b>

## 7. BALANCE FINANCIERO:


CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial del contrato	\$9.816.120,00
Valor aporte MJD	N/A
Valor aporte contratista/cooperante	N/A
Valor total de las adiciones	N/A
Valor total de las reducciones	N/A
Valor Total del contrato/convenio	\$ 9.816.120,00
Valor Total Ejecutado	\$ 9.816.120,00
Valor ejecutado aporte del MJD	N/A
Valor ejecutado contratista/cooperante	N/A
Valor Total Pagado/desembolsado	\$ 9.816.120,00
Saldo Liberado	N/A
Valor Reintegros	N/A
Saldo Pendiente por Pagar al contratista/cooperante	N/A
Saldo Pendiente por Liberar	N/A
Saldo Pendiente por Reintegrar	N/A

## 8. GARANTIAS:

### Inicial:

De conformidad a los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano los cuales hacen parte integral del presente documento, "Los bienes objeto de la Orden de Compra a favor del Gran Almacén están amparados por la garantía legal a que se refiere el Capítulo I del Título III de la Ley 1480 de 2011 y el Capítulo II del Decreto 735 de 2013.

Cuando la Entidad Compradora decide comprar bienes del Catálogo del Gran Almacén en la TVEC no puede exigir garantías adicionales a las previstas en la Ley 1480 de 2011, sin perjuicio de que adelante Procesos de Contratación con los Grandes Almacenes por fuera de la TVEC en los cuales requiera garantías adicionales


	<b>INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN</b>	Código: F-GC-05-05
		Versión: Versión 1
		Fecha: 06/02/2024

## 9. SANCIONES

En la ejecución del presente contrato no se presentaron sanciones.

10. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES				
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	CUMPLE	NO CUMPLE	UBICACIÓN FÍSICA O ELECTRÓNICA DE LOS SOPORTES	OBSERVACIÓN
Adquisición de productos derivados del papel, cartón corrugado y elementos útiles de oficina para el Ministerio de Justicia y del Derecho	X			
Entregar los elementos de papelería y útiles de oficina de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en los contractuales y la orden de compra No. 117199 de 2023.	X		<a href="#">OC 117199 COLSUBSIDO</a>	

11. CONTRATACIÓN DERIVADA		
No. CONTRATO/CONVENIO	OBJETO	FECHA DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN/ RECIBO A SATISFACCIÓN
N/A	N/A	NA
12. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO		
En mi calidad de supervisor para efectos de liquidación certifico que:		
1. Que el contrato/convenio fue cumplido y ejecutado a satisfacción.		
2. Que el contratista cumplió correctamente con las obligaciones del contrato/convenio/orden de compra en los términos y plazos establecidos en el mismo.		
3. Que, el citado contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de aportes de seguridad social y parafiscales de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2022.		

	<b>INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN</b>	Código: F-GC-05-05
		Versión: Versión 1
		Fecha: 06/02/2024

4. Que, al contratista/cooperante se le realizaron todos los pagos de acuerdo con lo convenido contractualmente.	
--	--

13. OBSERVACIONES: N/A \_\_\_\_\_

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME: 20/08/2025



**Juan Carlos Polanco Zambrano**  
Coordinador del Grupo de Gestión Administrativa



**INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES AL CONTRATO No O COMPRA 117199-2023**

**F-GC-06-02 V 4**  
**Fecha: 10/09/2024**

**PERIODO EL 12/10/2023 AL 19/11/2023**



Obligacion Segun Contrato	Acciones Ejecutadas	Tecnica	Administrativa	Financiera	Juridica
Obligaciones Especificas del Contratista: Las obligaciones de los proveedores se encuentran descritas en el documento "Términos y Condiciones de Uso de TVEC Inactivación y Grandes Superficies" el cual se adjunta a estos estudios previos y hace parte integral de los mismos. 20200805 _terminos_y_condiciones_de_uso_de_tvec_y_grandes_superficies	El proveedor Colsubsidio dió cabal cumplimiento a las obligaciones establecidas en el documento Términos y Condiciones de la TVEC y Grandes Superficies, esto es: el proveedor entrego al Ministerio los elementos y utiles de oficina en las cantidades, especificaciones y término establecido en la Orden de Compra No. 117199 de 2023. Igualmente, el proveedor, suministro al Ministerio los soportes documentales actualizados, para pago de la orden, como para evidenciar que se encuentra al día en las obligaciones de aportes al SSSI.		X		
Obligaciones Especificas del Contratista: Las obligaciones de los proveedores se encuentran descritas en el documento "Términos y Condiciones de Uso de TVEC Inactivación y Grandes Superficies" el cual se adjunta a estos estudios previos y hace parte integral de los mismos. 20200805 _terminos_y_condiciones_de_uso_de_tvec_y_grandes_superficies	En el periodo de noviembre de 2023, no se ejecutaron actividades, ya que se realizarón en octubre 2023.		X		

Supervisor

POLANCO ZAMBRANO JUAN CARLOS

Profesional Especializado 22

**SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR**  
**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL CAJA DE**  
**COMPENSACIÓN FAMILIAR**

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN: BOGOTÁ, D.C. 3/02/2025

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

**C E R T I F I C A**

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@colsubsidiio.com](mailto:servicioalcliente@colsubsidiio.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 ARTICULO 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 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 CIUDADANÍA	RESOLUCIÓN MEDIANTE LA CUAL SE APROBÓ SU DESIGNACIÓN	FECHA DE POSESIÓN
PRINCIPAL	LUIS CARLOS ARANGO VÉLEZ	8.268.605 DE MEDELLÍN	0072 15/02/1989	15/02/1989
PRIMER SUPLENTE	VACANTE	RADICADO 1-2024-19202 25/09/2024		
SEGUNDO SUPLENTE	ÁLVARO 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 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 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

---

## SuperSubsidio

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

Edificio World Business Port

Conmutador: (+57) (601) 348 78 00

Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110

Correo institucional: [ssf@ssf.gov.co](mailto:ssf@ssf.gov.co)

LÍMITES QUE LOS QUE ESPECÍFICAMENTE ESTABLEZCA EL CONSEJO DIRECTIVO PARA CADA PROGRAMA.

### **LIMITACIONES PARA CONTRATAR:**

SEGÚN ACTA NO. 68 DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE AFILIADOS DEL 26 DE ABRIL DE 2024, SE APROBÓ DE FORMA UNÁNIME LA CUANTÍA HASTA LA CUAL PUEDE CONTRATAR EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO SIN AUTORIZACIÓN 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 2024 LA SUMA DE \$15.600.000.000.
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 2024: LA SUMA DE \$7.800.000.
3. PARA GASTOS RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LOS DIFERENTES SERVICIOS DE LA CAJA, PARA CADA CONTRATO HASTA 6.000 SMMLV. PARA EL AÑO 2024 LA SUMA DE \$ 7.800.000

ESTA DECISIÓN FUE APROBADA MEDIANTE LA RESOLUCIÓN NO. 0516 DEL 30 DE AGOSTO DE 2024 Y DEBIDAMENTE EJECUTORIADA EL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2024.

### **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

#### **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**

---

#### **SuperSubsidio**

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

Edificio World Business Port

Conmutador: (+57) (601) 348 78 00

Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110

Correo institucional: [ssf@ssf.gov.co](mailto:ssf@ssf.gov.co)

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, SEGÚN OFICIO 2-2022-152201 DEL 5 DE AGOSTO DE 2022.

**EMPLEADORES**

<b>PRINCIPALES</b>		
<b>RENLÓN</b>	<b>AFILIADO</b>	<b>DESIGNADO</b>
PRIMER RENGLÓN	COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO NIT: 860.007.759-3	GUSTAVO ADOLFO QUINTERO HERNÁNDEZ Cédula: 11.293.256 de Girardot
SEGUNDO RENGLÓN	BANCO DE BOGOTÁ S.A. NIT: 860.002.964-4	RODRIGO ALONSO TORRES AYALA Cédula: 94.399.954 de Cali
TERCER RENGLÓN	ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE EMPRESAS DE SERVICIOS TEMPORALES ACOSET NIT: 860.047.242-9	MIGUEL ALBERTO PÉREZ GARCÍA Cédula: 10.225.259 de Manizales
CUARTO RENGLÓN	COLOMBIANA DE COMERCIO S.A. - CORBETA NIT: 890.900.943-1	LUIS FELIPE GUTIÉRREZ NAVARRO Cédula: 79.142.178 de Usaquén
QUINTO RENGLÓN	CÁMARA COLOMBIANA DE LA CONSTRUCCIÓN CAMACOL NIT: 860.007.324-3	SANDRA CONSUELO FORERO RAMÍREZ Cédula: 51.780.922 de Bogotá
<b>SUPLENTE</b>		
<b>RENLÓN</b>	<b>AFILIADO</b>	<b>DESIGNADO</b>
PRIMER RENGLÓN	BANCOLOMBIA S.A. NIT: 890.903.938-8	DAVID EDUARDO ABELLA ABONDANO Cédula: 80.411.352 de Bogotá
SEGUNDO RENGLÓN	CORPORACIÓN DE FERIAS Y EXPOSICIONES S.A. CORFERIAS NIT: 860.002.464-3	ANDRÉS LÓPEZ VALDERRAMA Cédula: 79.778.564 de Bogotá
TERCER RENGLÓN	BANCO DAVIVIENDA S.A. NIT: 860.034.313-7	JUAN ERNESTO GALINDO CÓRDOBA Cédula: 9.524.407 de Sogamoso



CUARTO RENGLÓN	FEDERACIÓN NACIONAL DE COMERCIANTEs FENALCO NIT: 860.013.488-7	EDUARDO ANTONIO VISBAL REY Cédula: 9.089.368 de Cartagena
QUINTO RENGLÓN	COLEGIO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ADMINISTRACIÓN - CESA NIT: 860.045.740-6	ALEJANDRO NOGUERA CEPEDA Cédula: 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 ITAÚ CORPBANCA COLOMBIA S.A 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. 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
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	MÓNICA 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 PERIODO 2023- 2027**

REVISORES FISCALES	PERSONA JURÍDICA	NOMBRES	CÉDULA DE CIUDADANÍA	TARJETA PROFESIONAL	RESOLUCIÓN MEDIANTE LA CUAL SE APROBÓ SU DESIGNACIÓN	ACTA Y FECHA DE POSESIÓN
PRINCIPAL	PWC CONTADORES Y AUDITORES S.A.S NIT: 900.943.048-4	JUAN ANTONIO COLINA PIMIENTA	72.134.220	28082-T	0645 27/07/2023	037 14/09/2023
SUPLENTE	N/A	JUAN CARLOS SÁNCHEZ BORJA	72.128.724	32753-T	0645 27/07/2023	038 21/09/2023

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

Proyectó: Juan Carlos Bach Espinosa – Profesional Especializado del Grupo Interno de Registro y Control  
Revisó: Ledys Stella Riascos Suarez-Coordinadora del Grupo Interno de Registro y Control



Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante: MHeffranco Edinson Felipe Franco Malambo  
 Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 12-01-01-000 MJD - GESTION GENERAL  
 Fecha y Hora Sistema: 2025-05-26-2:42 p. m.

RELACION DE PAGOS							
Unidad / Sub-Unidad:	12-01-01-000 MJD - GESTION GENERAL	Número de Compromiso:	220323	Valor Total:	9.816.120,00	Saldo por pagar:	0,00
Tipo Doc. Identidad:	NIT	Número Doc. Identidad:	860007336	Tercero:	CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO		
DOCUMENTO SOPORTE							
Tipo:	ORDEN DE COMPRA	Número:	117199	Fecha:	12/10/2023 0:00:00		
OBJETO							
Objeto:	GAIT 032 Orden de Compra 117199, Adquisición de productos derivados del papel, cartón, corrugado y elementos y útiles de oficina para el Ministerio de Justicia y del Derecho MJD						

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL AREA DE TESORERIA CERTIFICA QUE AL CONTRATISTA ANTERIORMENTE MENCIONADO SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES PAGOS:

CUENTA POR PAGAR				NUM OBLIGACION	ANTICIPOS CONCEDIDO/ AMORTIZADO	ORDEN DE PAGO					MEDIO DE PAGO		REINTEGRO		DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA	CONCEPTO DE PAGO
FECHA	NUMERO	VALOR	IVA			NUMERO	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCION	VALOR NETO	CTA/CHEQUE	BANCO	NUMERO	VALOR	TIPO	NUMERO	CODIGO	
2023-12-06	490523	9.816.120,00	0,00	499923	436214323	2023-12-11	9.816.120,00	91.067,00	9.725.053,00	007000145867	BANCO DAVIVIENDA S.A.			ORDEN DE COMPRA	117199	13-01-01-DT	pago fra 16170 Adquisición de productos derivados del papel, cartón, corrugado y elementos y útiles de oficina para el Ministerio de Justicia y del Derecho MJD	

**CONCEDIDO:** Ordenes de pago en estado pagadas, con atributo línea de pago, o atributo contable diferente a NINGUNO.

**AMORTIZADO:** Con valor negativo, los valores de legalizaciones con cargo a la ODP pagadas con los atributos anteriormente mencionadas



# MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

## GESTION GENERAL

### COMPROBANTE DE ENTRADA DE CONSUMO

Entrada por compra (Orden de Compra)

Fecha: 30 de octubre de 2023

No. 366

ESTADO: Legalizado

FECHA DE LEGALIZACION: 30/10/2023

Proveedor: CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR - COLSUBSIDIO

Nit: 860007336

U. Ejecutora: GESTION GENERAL

O.Compra 117199 05/10/2023

Factura FACC0016170 25/10/2023

Comentarios: INGRESO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA DE ACUERDO A LA ORDEN DE COMPRA No 117199 DE 2023, SUSCRITA CON COLSUBSIDIO. NOTA: LOS ITEMS 1 Y 6 SE INGRESAN POR UNIDAD

Cat.	Elem.	R.I.	Nombre	Unidad	Cantidad	Vlr. Unitario	Vlr. Total
090101	2274	16	CARPETA DE PRESENTACION TAMAÑO CARTA	Unidad	200.00 ✓	406.40	81.280,00
	907	1	PAPEL BOND TAMAÑO CARTA 75 GRS	Unidad	400.00 ✓	20,620.00	8.248.000,00
	1604	2	CINTA PARA ENMASCARAR DE 24 MM X 40 MT.	Unidad	150.00 ✓	7,540.00	1.131.000,00
	309	5	FECHADOR MANUAL - REF. ZY - 300	Unidad	5.00 ✓	3,270.00	16.350,00
	1801	3	CHINCHE PLASTICO X 50 UNIDADES	Caja	17.00 ✓	13,020.00	221.340,00
	1603	3	BORRADOR MIGA DE PAN	Unidad	100.00 ✓	1,181.50	118.150,00

TOTAL ENTRADA

9.816.120,00

  
 CARLOS ALBERTO DUFFÓ PEÑA  
 Coordinador GAIT

  
 RESPONSABLE ALMACÉN

  
 SUPERVISOR CONTRATO

ISO

Código

Versión

Fecha

10/30/2023

4:08:53 pm

Usuario

OCALDERONMJ

Page 1 of 1

PCT Enterprise