

DECISIÓN EMPRESARIAL No. 003 2020

( 08 ENE. 2020 )

"Por medio de la cual se constituye la Caja Menor de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP para la vigencia 2020"

El Gerente General de Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP, en uso de sus facultades legales y estatutarias y en especial, las establecidas en la cláusula Cuadragésima Segunda numeral noveno de los Estatutos de la Empresa y,

**CONSIDERANDO:**

Que para atender gastos urgentes, imprevistos, imprescindibles, e inaplazables cuyos rubros de gastos fueron incluidos en la Decisión Empresarial No. 092-2019 del 18 de diciembre de 2019, "por medio de la cual se liquida y desagrega, el presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia 2020", se hace necesaria la creación de una Caja Menor para hacer más ágiles y funcionales los pagos de cuantía mínima que se consideren indispensables para el buen funcionamiento de EMPRESAS PUBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P.

Que conforme a lo anterior, la creación y el adecuado uso de las cajas menores apuntan al cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación del servicio público y la efectividad de los derechos e intereses de los particulares.

Que es preciso disponer de mecanismos ágiles y oportunos que respondan a necesidades concretas y prioritarias, tales como el uso de recursos a través de cajas menores.

Que las cajas menores son fondos renovables que se proveen con recursos del presupuesto de la entidad pública en cuestión, siendo su finalidad atender erogaciones de menor cuantía que tengan por situaciones del carácter indicado en el párrafo primero de éste acápite, es decir imprevistas, urgentes, imprescindibles o inaplazables.

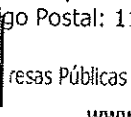
Que en mérito de lo expuesto,

**DECIDE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: CONSTITUYASE** la Caja Menor de EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA SA ESP, para la vigencia fiscal 2020, cuya unidad ejecutora, denominación del cargo, responsable y cuantía se definen a continuación:

Calle 24 #51-40 Bogotá D.C.  
Edificio Capital Tower-Pisos 3,9,10 y 11  
Código Postal: 111321 – Teléfono: 7954480

pág. 1



Empresas Públicas de Cundinamarca @EPC\_SA

www.epc.com.co

Handwritten signature and initials

**Cuantía vigencia 2020 :**

**\$45.267.953.00**

**Ordenador del Gasto:**

**Secretaria de Asuntos Corporativos.**

**Dirección Responsable:**

**Director de Gestión Humana y  
Administrativa.**

**Unidad Ejecutora:**

**Secretaria de Asuntos Corporativos**

**Póliza de manejo Global**

**COMPAÑÍA DE SEGUROS MAPFRE**

**ARTÍCULO SEGUNDO: FUNCIONES DEL RESPONSABLE.** Son funciones del responsable del manejo de la Caja Menor, de EMPRESAS PUBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P., las siguientes:

- Llevar y mantener al día los libros de caja, bancos y demás auxiliares que se requieran para el registro contable y el control de los fondos.
- Legalizar oportunamente las cuentas para la reposición de los fondos, mantenimiento y liquidez.
- Responder por el buen manejo y funcionamiento de los fondos entregados.
- Dar aplicación al procedimiento establecido en esta Decisión Empresarial para el manejo de la Caja Menor.

**ARTÍCULO TERCERO: ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS.** Los gastos que se efectúen en efectivo por CAJA MENOR, considerados individualmente, no podrán superar en cada operación el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, ni podrá efectuarse ninguna clase de fraccionamiento en las compras para poder superar este monto.

**ARTÍCULO CUARTO. RUBROS PRESUPUESTALES.** La Caja Menor en su constitución y ejecución operará conforme a los montos y rubros presupuestales determinados en la presente Decisión Empresarial y autorizados por el Ordenador del Gasto. Su carácter será de urgentes, imprescindibles o inaplazables en el contexto de la clasificación y definición de los gastos generales para cada periodo.

**ARTÍCULO QUINTO. DEFINICION E IDENTIFICACION DEL GASTO:** Los dineros ejecutados por caja menor en Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP, serán para sufragar los conceptos de gastos definidos a continuación:

**MATERIALES Y SUMINISTROS:** Adquisición de bienes tangibles e intangibles de consumo final o fungible que no se deben inventariar ni son objeto de devolución.

**MANTENIMIENTO:** Gastos tendientes a la conservación y reparación de bienes muebles e inmuebles como maquinaria, equipos, vehículos, mobiliario, equipo de oficina, etc., así como los gastos destinados a la conservación, reparación y adquisición de repuestos menores de equipo y maquinaria.

Calle 24 #51-40 Bogotá D.C.  
Edificio Capital Tower-Pisos 3,9,10 y 11  
Código Postal: 111321 – Teléfono: 7954480

pág. 2

**IMPRESOS Y PUBLICACIONES:** Rubro destinado al suministro de material didáctico, libros de consulta, y revistas científicas, suscripciones, diseño, diagramación, divulgación y edición de libros, revistas, cartillas, vídeos y memorias; edición de formas, encuadernación, empaste, trabajos tipográficos, sellos, avisos, formularios, pendones, impresión de pendones, pagos de avisos, videos de televisión y registro o publicaciones de actos en Cámara de Comercio.

**COMUNICACIONES Y TRANSPORTE:** Apropiación destinada a cubrir los gastos por concepto de portes aéreos y terrestres, empaques, embalajes y acarreos, alquiler de líneas telefónicas, fax, servicio de mensajería, correo postal, correo electrónico, provisión del servicio de internet, celular, y otros medios de comunicación. Por este rubro se podrán cubrir los gastos de movilización dentro del perímetro urbano de la ciudad y sus alrededores, gastos de parqueaderos y peajes por desplazamientos a nivel intermunicipal.

**APOYO LOGISTICO:** Apropiación para atender gastos por concepto de eventos oficiales, actos protocolarios y gastos tendientes a fortalecer la imagen institucional.

**COMBUSTIBLE:** Apropiación destinada para la compra de combustibles y sus derivados, que requieran los vehículos y la maquinaria y equipo utilizado por la Entidad.

**GASTOS NOTARIALES:** Por este rubro se atienden gastos tales como: gastos notariales y de escrituración, certificados de libertad y tradición, cámara de comercio y notificaciones entre otros.

**ÚTILES Y PAPELERIA:** Rubro destinado para amparar los gastos referentes a insumos y útiles de papelería necesarios para el funcionamiento de la Empresa.

**FOTOCOPIADO:** Apropiación destinada para cubrir las necesidades de fotocopiado de la Empresas.

Los rubros definidos anteriormente se detallan e identifican a continuación, al igual que la cuantía máxima de gasto por cada concepto.

VIGENCIA 2020		
CODIGO RUBRO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR ANUAL
32010102	Materiales y Suministros	2.633.409.00
22010102	Materiales y Suministros	5.266.818.00
22010217	Apoyo Logístico	2.633.409.00

22010201	Mantenimiento	1.633.409.00
32010201	Mantenimiento	2.633.409.00
32010205	Impresos y Publicaciones	2.633.409.00
22010205	Impresos y Publicaciones	2.633.409.00
22010206	Comunicaciones y Transporte	10.533.636.00
32010104	Combustible	10.533.636.00
22010104	Combustible	0.00
22010216	Gastos Notariales	1.100.000.00
32010105	Útiles y Papelería	2.633.409.00
22010210	Fotocopiado	400.000.00
<b>TOTAL CAJA MENOR</b>		<b>45.267.953.00</b>

**PARAGRAFO:** El funcionario responsable de la Caja Menor, deberá expedir certificación en la que conste que no se tiene orden o contrato que ampare el gasto de los rubros arriba descritos.

**ARTÍCULO SEXTO: PROHIBICIONES:** no se podrá realizar las siguientes operaciones con los recursos de caja menor:

1. Fraccionar compras de un mismo elemento o servicio.
2. Realizar desembolsos con destino a gastos de órganos diferentes de su propia organización.
3. Efectuar pagos de contratos cuando de conformidad con el Estatuto de Contratación Administrativa y/o Manual de Contratación de la Empresa o normas que lo reglamenten deban constar por escrito.
4. Reconocer y pagar gastos por concepto de servicios personales y las contribuciones que establece la ley sobre la nómina, cesantías y pensiones.
5. Cambiar cheques o efectuar préstamos.
6. Adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en el almacén o depósito de la entidad.
7. Pagar gastos que no contengan los documentos soporte exigidos para su legalización, tales como facturas, resoluciones de comisión, recibos de registradora o la elaboración de una planilla de control.
8. Contratar obligaciones a crédito
9. Adquirir bienes y servicios por cuantía superior a los montos autorizados en la decisión empresarial de creación.
10. Efectuar desembolsos que no formen parte del objeto del gasto señalado en la decisión empresarial de creación
11. Efectuar reintegros por obligaciones adquiridas con anterioridad a la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal para la constitución de la caja menor, por cuanto resultan imposibles de asumir con los recursos a ella asignados.

**ARTÍCULO SEPTIMO. MANEJO DE LOS RUBROS MENSUAL.** El monto mensual en efectivo se podrá manejar según el siguiente cuadro:

MONTO MENSUAL		
CODIGO RUBRO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR MENSUAL EN SMMLV
32010102	Materiales y Suministros	0.25 SMMLV
22010102	Materiales y Suministros	0.25 SMMLV
22010217	Apoyo Logístico	0.25 SMMLV
22010201	Mantenimiento	0.25 SMMLV
32010201	Mantenimiento	0.50 SMMLV
32010205	Impresos y Publicaciones	0.25 SMMLV
22010205	Impresos y Publicaciones	0.25 SMMLV
32010206	Comunicaciones y Transporte	1 SMMLV
32010104	Combustible	0.50 SMMLV
22010216	Gastos Notariales	0.25 SMMLV
32010105	Útiles y Papelería	0.25 SMMLV
22010210	Fotocopiado	0.25 SMMLV

**ARTÍCULO OCTAVO. REEMBOLSO.** La solicitud de reembolso se efectuará en la cuantía de los gastos realizados sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, y ejecutado por lo menos un setenta por ciento (70%) del monto total autorizada para la Caja Menor.

**ARTÍCULO NOVENO. LEGALIZACION DEFINITIVA.** Dado que la Caja Menor opera únicamente durante una vigencia fiscal (ANUAL) su legalización definitiva deberá hacerse antes del 30 de diciembre del año fiscal respectivo

**ARTÍCULO DECIMO: SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** - Las obligaciones adquiridas por LA EMPRESA, se imputarán con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2020-0001 del 8 de enero de 2020.

**ARTICULO DECIMO PRIMERO. VIGILANCIA.** Corresponde a la Oficina de Control Interno de la Empresa ejercer el control posterior de los recursos ejecutados, sin que por ello se diluya la responsabilidad que compete al responsable del manejo y al ordenador del gasto de la caja

menor, para adoptar los controles internos que garanticen el adecuado uso y manejo de los recursos.

**ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO: VIGENCIA.** La presente Decisión Empresarial rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá, a los

08 ENE. 2020

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**JUAN EDUARDO QUINTERO LÚNA**  
Gerente General

Vo. Bo: Lucia Obando -Director Financiero y de Presupuesto

Proyectó: Stella García Layton / abogada

Aprobó: Claudia Marcela Manrique Parra / Secretaria de Asuntos Corporativos

**EMPRESAS PUBLICAS DE CUNDINAMARCA**

NIT. 900.222.346-0

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

Número: 20200001

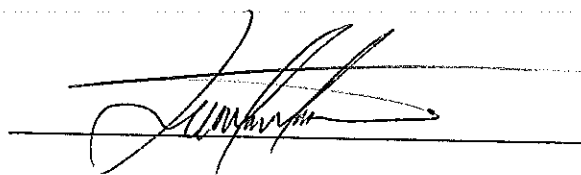
8/01/2020

**EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO**

**CERTIFICA:**

Que una vez revisado el libro de control de presupuesto correspondiente a la presente vigencia fiscal, se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

RUBRO / FUENTE COD	NOMBRE	VALOR
32010102 00001	Materiales y suministros	2,633,409.00
22010102 00001	Materiales y suministros	5,266,818.00
22010217 00001	Apoyo Logístico	2,633,409.00
22010201 00001	Mantenimiento	1,633,409.00
32010201 00001	Mantenimiento	2,633,409.00
32010205 00001	Impresos y publicaciones	2,633,409.00
22010205 00001	Impresos y publicaciones	2,633,409.00
32010206 00001	Comunicaciones y transporte	10,533,636.00
32010104 00001	Combustibles	10,533,636.00
22010216 00001	Gastos notariales	1,100,000.00
32010105 00001	Útiles y papelería	2,633,409.00
22010210 00001	Fotocopiado	400,000.00



**LUCIA OBANDO VEGA**  
**DIRECTORA DE FINANZAS Y PRESUPUESTO**

Nota: Este certificado tiene validez para su utilización

31/12/2020

Elaboró: