

## DECISIÓN EMPRESARIAL No. 007 DE 2022

(3 DE FEBRERO DE 2022)

*"Por medio de la cual se constituye la Caja Menor de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP para la vigencia 2022"*

*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:

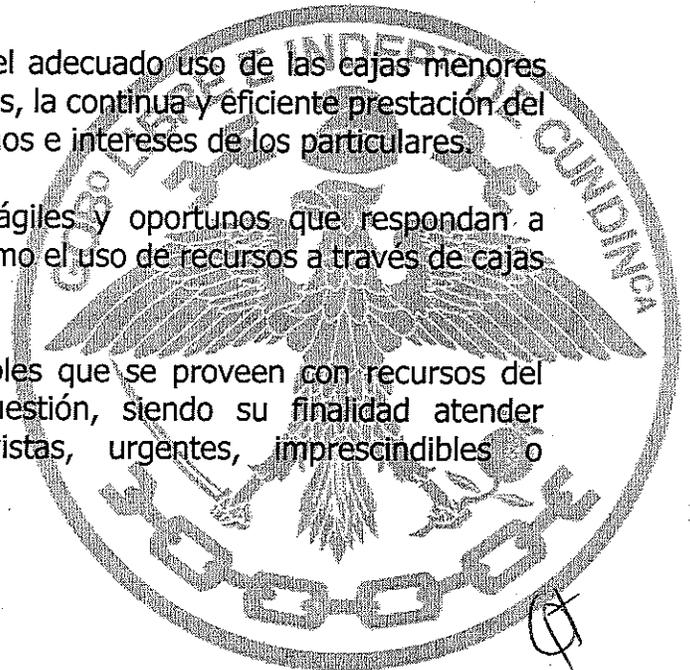
Que para atender gastos urgentes, imprevistos, imprescindibles, e inaplazables cuyos rubros de gastos fueron incluidos en la Decisión Empresarial No. 073 del 2021, "Por la cual se liquida y desagrega el Presupuesto de Ingresos y Gastos de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., para la vigencia fiscal del 1º de enero al 31 de diciembre de 2022", 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: 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 2022, cuya unidad ejecutora, denominación del cargo, responsable y cuantía se definen a continuación:

**Cuantía vigencia 2022 :**

**\$12.600.000**

**Ordenador del Gasto:**

**Secretaria de Asuntos Corporativos.**

**Dirección Responsable:**

**Director de Gestión Humana y Administrativa.**

**Unidad Ejecutora:**  
**Corporativos**

**Secretaria de Asuntos**

**Póliza de manejo Global**  
**COLOMBIA**

**ASEGURADORA SOLIDARIA DE**

**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:

**Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo):** Son los gastos asociados a la adquisición de productos de madera; libros, diarios o publicaciones impresas; productos de refinación de petróleo y combustibles; productos químicos; productos de caucho y plástico; productos de vidrio; muebles; desechos; entre otros.

**Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua:** Son los gastos asociados a la adquisición de servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte de pasajeros o de carga; servicios de mensajería y servicios de distribución de electricidad, gas y agua.

**Servicios prestados a las empresas y servicios de producción:** Son los gastos asociados a la adquisición de servicios de investigación y desarrollo, servicios jurídicos y contables, servicios de consultoría, servicios de publicidad, servicios de impresión servicios de telecomunicaciones, servicios de limpieza, servicios de seguridad, servicios de mantenimiento, entre otros.

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

VIGENCIA 2022		
CODIGO RUBRO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR ANUAL
2.1.2.02.01.003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	3.000.000
2.1.2.02.02.006	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de	3.600.000



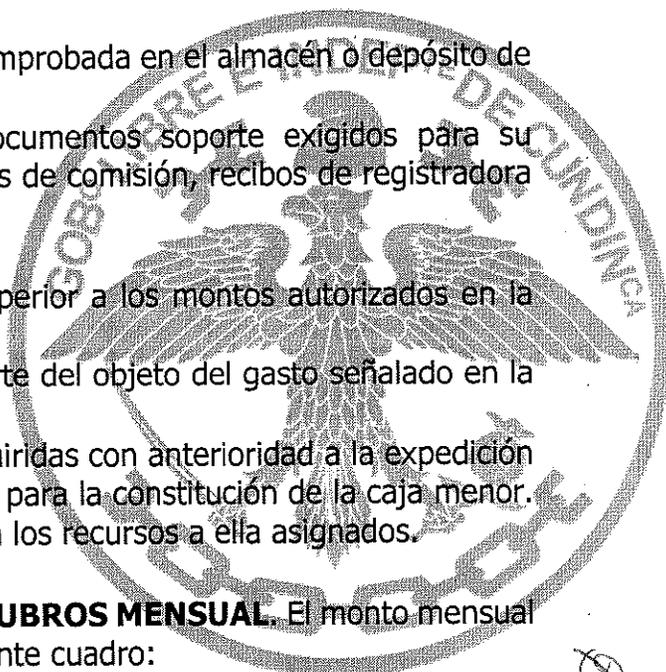
	distribución de electricidad, gas y agua	
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	6.000.000
<b>TOTAL, CAJA MENOR</b>		<b>\$12.600.000</b>

**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
2.1.2.02.01.003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	0.25
2.1.2.02.02.006	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	0.30
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	0.50

**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 autorizado 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 20220256 de 2 de febrero de 2022.

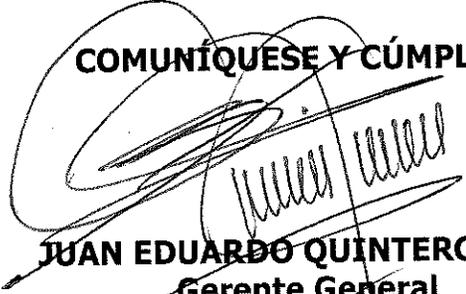
**ARTICULO DECIMO PRIMERO. VIGILANCIA.** Corresponde a la Dirección de Control Interno de la Empresa ejercer el control posterior de los recursos ejecutados, sin que por ello se diluya la responsabilidad que compete al responsable del manejo y al ordenador del gasto de la caja menor, para adoptar los 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 3 días del mes de febrero de 2022.

**COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**



**JUAN EDUARDO QUINTERO LUNA**  
Gerente General

Revisó: Edna Jacqueline Montenegro /Directora de Finanzas y Presupuesto  
Ana Milena Potes Mazuera/ Asesora Jurídica de Gerencia  
Proyectó: Giomar Tatiana Forero Torres/ Directora de Gestión Humana y administrativa  
Aprobó: Lucía Obando Vega / Secretaria de Asuntos Corporativos

