

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	VISITA DE CONTROL INTERNO	Código: F.07.PO.CI
		Versión: 2.0
		Fecha: 7.03.19
		Página 1 de 4

VISITA DE: SEGUIMIENTO <u> X </u> AUDITORIA <u> </u> ASESORIA <u> </u> SOLICITUD INFORMACION <u> </u>
ASUNTO: Seguimiento Caja Menor – Mes de Enero - junio de 2026
Dependencia, Fecha y Hora: Dirección – Bucaramanga, Julio 15 de 2026, 10:30 A.M.
Funcionarios que atienden la visita: Adneris Amorocho Bayona– secretaria ejecutiva
Funcionario(s) de Control Interno: Madeley Morella Mejia Portilla – Jefe de Control Interno Ludwing Antonio Manrique Román – Contratista Oficina de Control Interno

OBSERVACIONES DEL TEMA DE VISITA
INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL PROCESO DE CAJA MENOR – ENERO / JUNIO 2026 1. OBJETIVO: Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias e institucionales que regulan el manejo, administración, ejecución, legalización y reembolso de la Caja Menor del Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Bucaramanga – INVISBU, evaluando la correcta utilización de los recursos públicos durante el período comprendido entre enero y junio de 2026 2. ALCANCE: Realizar el seguimiento y evaluación al manejo del Fondo Fijo Reembolsable de Caja Menor del INVISBU correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2026, verificando: • Constitución del Fondo. • Ejecución de los recursos. • Solicitudes de reembolso. • Legalización de los gastos. • Cumplimiento de la reglamentación interna. • Soportes documentales. • Controles implementados para la administración de la Caja Menor. 3. NORMATIVIDAD: El seguimiento se efectuó teniendo en cuenta las siguientes disposiciones: • Constitución Política de Colombia. • Decreto 1068 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público. • Decreto 2768 de 2012. • Resolución Interna No. 045 del 20 de febrero de 2026, "Por la cual se crea y dicta la reglamentación del manejo de los Fondos de Caja Menor para la vigencia fiscal 2026". • Manuales, procedimientos y formatos del Sistema Integrado de Gestión del INVISBU. • Demás normas concordantes aplicables. 4. METODOLOGÍA: Para el logro del objetivo propuesto, se realizaron las siguientes actividades: • Revisión de la Resolución No. 045 de 2026. • Verificación de la constitución del Fondo Fijo Reembolsable. • Revisión del Formato de Reembolso de Caja Menor. • Verificación de los Comprobantes de Egreso. • Revisión de las facturas y documentos soporte. • Verificación de la imputación presupuestal. • Revisión del cumplimiento de los topes autorizados. • Validación de la legalización de los gastos efectuados. • Elaboración de observaciones y recomendaciones.

4.1. Preparación para la revisión del reembolso

En cumplimiento de lo establecido en la **Resolución No. 045 del 20 de febrero de 2026**, "Por la cual se crea y dicta la reglamentación del manejo de los Fondos de Caja Menor para la vigencia fiscal 2026", la Oficina de Control Interno efectuó la revisión del manejo del Fondo Fijo Reembolsable de Caja Menor correspondiente al período comprendido entre el **1 de enero y el 30 de junio de 2026**.

Como parte de la etapa de preparación se verificó el acto administrativo de constitución del fondo, evidenciando que para la vigencia 2026 se autorizó un valor de **SIETE MILLONES TRES MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS (\$7.003.620)**, destinado a atender gastos menores, urgentes, imprevistos e indispensables para el normal funcionamiento de la entidad, de conformidad con las disposiciones establecidas en la citada resolución.

Adicionalmente, se revisó la documentación correspondiente a las solicitudes de reembolso, comprobantes de egreso, facturas y demás soportes que respaldan los gastos efectuados con cargo al Fondo de Caja Menor, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente y en los procedimientos internos del INVISBU.

4.2. conteo del efectivo de caja, por denominaciones:

Como parte del seguimiento, la Oficina de Control Interno realizó el arqueo del Fondo de Caja Menor mediante el conteo físico del efectivo existente, discriminado por denominaciones, con el propósito de verificar la concordancia entre el saldo disponible, los comprobantes de gasto, los documentos soporte y el valor autorizado del fondo.

La verificación permitió constatar la existencia de los recursos disponibles al momento del arqueo, confrontando el efectivo, los comprobantes pendientes de reembolso y la documentación soporte, con el fin de determinar la razonabilidad del saldo y el adecuado manejo del Fondo de Caja Menor.

Los resultados del conteo por denominaciones se presentan en la siguiente tabla: BILLETES	CANTIDAD	VALOR	MONEDA	CANTIDAD	VALOR
\$ 1.000	0	\$0	\$50	1	\$ 50
\$ 2.000	0	\$0	\$100	1	\$ 100
\$ 5.000	0	\$0	\$200	1	\$ 200
\$ 10.000	0	\$0	\$500	3	\$1.500
\$ 20.000	1	\$ 20.000	\$1.000	0	\$0
\$ 50.000	1	\$ 50.000			
\$ 100.000	59	\$5.900.000			
TOTAL		\$5.970.000	TOTAL		\$ 1.850
Valor Total Efectivo en Caja					\$ 7.003.620
Total Recibos de Caja					\$1.031.800
Total Recibos Provisionales					\$0
Solicitud de Reembolso (Cierre)					\$0
Sub-Total					\$0
Valor Fondo Caja Menor					\$5.971.820
Sobrante					\$0
Faltante					\$0

Recibos solicitud de reembolso del No. NA al No. NA

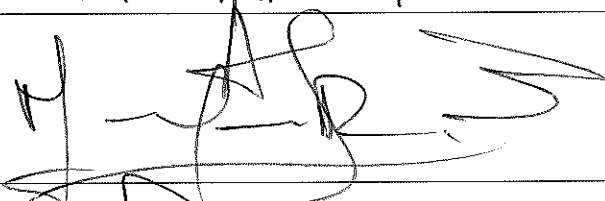
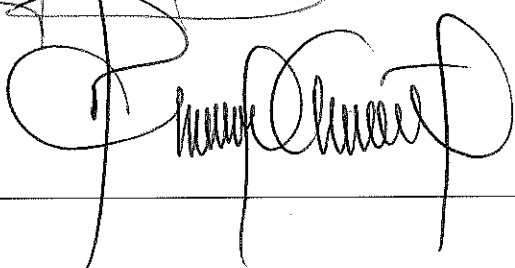
4.3. Revisión de soportes: Se verificó el cumplimiento de lo consignado en la resolución sobre el manejo de caja

menor, así:

- ✓ Todos los gastos de caja menor están debidamente legalizados con su respectivo soporte.
- ✓ Todos los documentos soporte son originales.
- ✓ Se están aplicando los descuentos de ley de manera apropiada.
- ✓ La fecha de los comprobantes del gasto está dentro del periodo de legalización.
- ✓ Los documentos objeto de esta verificación fueron devueltos en su totalidad.

5. Observaciones generales:

- ✓ Se pudo evidenciar que al final de ejercicio de caja menor arrojó un resultado satisfactorio. No se evidencio sobrante alguno.
- ✓ Continuar aplicando la normatividad vigente establecida para el manejo de los recursos financieros que se generan por caja menor.
- ✓ Realizar la debida numeración de los consecutivos de los recibos de caja menor con el fin de tener un mayor control. Informar a la oficina de control interno cualquier situación que requiera asesoría o acompañamiento.
- ✓ Es importante tener en cuenta las prohibiciones de la caja menor con el fin de realizar un gasto que siempre se ajuste a los lineamientos normativos.
- ✓ Se recomienda por parte de la Oficina de Control Interno realizar procesos de socialización y difusión de la resolución que regula el manejo de la caja menor, con el fin de asegurar que todos los funcionarios involucrados en la solicitud, autorización y ejecución de estos gastos conozcan las prohibiciones, límites y responsabilidades establecidas.

NOMBRES	FIRMAS
Adneris Amorocho Bayona Secretaria Ejecutiva	
Ludwing Antonio Manrique Roman Contratista Control Interno	
VoBo. Madeley Morella Mejia Portilla Jefe Oficina de Control Interno	

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	RESOLUCIÓN	Código: F.19.PO.DE
		Versión: 7.0
		Fecha: 17.02.22
		Página 1 de 7

Resolución No. 045 del 20 de febrero de 2026

POR LA CUAL SE CREA Y DICTA LA REGLAMENTACION DEL MANEJO DE LOS FONDOS DE CAJA MENOR PARA LA VIGENCIA FISCAL 2026

El Director Del Instituto De Vivienda De interés Social Y Reforma Urbana Del Municipio De Bucaramanga "INVISBU" En uso de sus facultades legales, especialmente las conferidas por el Acuerdo 048, de 1.995, el Decreto 0254 de 2.001 y.

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 287 de la Constitución política establece: *"Las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, y dentro de los límites de la Constitución y la Ley"*, dentro de los cuales se encuentra la administración de sus recursos para el cumplimiento de sus funciones.
2. Que los artículos 352 y 353 del ordenamiento superior, dispuso que los presupuestos de la Nación, de las entidades territoriales y de los entes descentralizados de cualquier nivel administrativo, están sujetos a lo establecido por la ley orgánica de presupuesto con relación a las diferentes fases del proceso presupuestal, como a los principios que rigen el mismo.
3. Que teniendo como referencia lo expresado en referencia las cajas menores por la Oficina Jurídica de la Contraloría General de la República en el concepto 80112-EE89981 del 24 de noviembre de 2011¹, acerca de lo que debe entenderse por el vocablo urgente y el procedimiento aplicable a los actos jurídicos que celebran las Entidades públicas con recursos de la caja menor, formalizo lo siguiente:

"Debe precisarse que la ordenación del gasto de los recursos de caja menor implica atender asuntos que tiene el carácter de urgentes..."

"Para estos efectos se hace necesario definir el vocablo urgente, "lo que urge, que no puede esperar, que no admite espera, la obligación de cumplimiento inmediato. Urgir es pedir algo con urgencia o apremio".
4. Que, en virtud del principio de autonomía presupuestal, las entidades territoriales tienen la potestad de ordenar el gasto con base en las proposiciones incorporadas en cada sección del presupuesto.
5. Que dentro de las facultades con las que cuenta el director del Instituto de Vivienda de Interés Social y reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga "INVISBU", según las funciones establecidas en el acuerdo 048 del 25 de agosto de 1.995 en el artículo décimo primero *"Dirigir el funcionamiento de la entidad, bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, justicia y equidad y velar por el adecuado uso, mantenimiento y manejo de los bienes y recursos de la misma."*



¹ <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/verNormaPDF?i=46947>

LR

Resolución No. 045 del 20 de febrero de 2026

- Que el artículo 2.8.5.2 del Decreto 1068 de 2015² Decreto único reglamentario del Sector Hacienda y Crédito público, provee *que “(...) las cajas menores se constituirán para cada vigencia fiscal, mediante resolución suscrita por el jefe del respectivo órgano, en la cual se indique la cuantía, el responsable, la finalidad y la clase de gastos que se puedan realizar (...)”*.
- Que el artículo 4 del Decreto 2768 de 2012³ prevé respecto de las cuantías en virtud de las cuales se constituyen las cajas menores; “La cuantía de cada una de las cajas menores se establecerá de acuerdo con la siguiente clasificación de los órganos, dentro de cada vigencia fiscal:

PRESUPUESTO VIGENTE DEL ORGANISMO O ENTIDAD		CUANTIA MAXIMA DE CADA UNA DE LAS CAJAS MENORES HASTA		
Salario mínimo legal mensual vigente		Salario mínimo legal mensual vigente		
1	Menos	de	3.897	11
2	3.898	a	7.796	22
3	7.797	a	19.546	27
4	19.547	a	39.089	31
5	39.090	a	80.184	40
6	80.185	a	117.270	44
7	117.271	a	mas	53

- Que, en virtud de lo previsto en el artículo 2.8.5.4 del Decreto 1068 de 2.015, la cuantía de las cajas menores se establece de acuerdo con la clasificación del presupuesto vigente y de la cuantía, máximas y mínimas, en salarios mínimos mensuales vigentes.
- Que en el Decreto nacional **1469 del 24 de diciembre 2025.**, fijo el valor del Salario mínimo para la vigencia fiscal 2026 en la suma de un millón setecientos cincuenta mil novecientos cinco pesos (\$1.750.905).
- Que el consejo directivo del INVISBU a través del acta No. 002 del 6 de octubre del 2025, aprobó el presupuesto de ingresos y gastos del Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga “INVISBU” para la vigencia fiscal del 2026, posee un presupuesto de \$ 16.837.224.734.
- Que mediante Acuerdo Municipal N. 050 de 2025 del 10 de diciembre de 2025, el Concejo Municipal de Bucaramanga, fija el Presupuesto General de Rentas y Gastos del municipio de Bucaramanga para la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre
- Que el alcalde municipal de Bucaramanga mediante Decreto municipal No 0900 del 18 de diciembre de 2025; por medio del cual liquida el presupuesto general de rentas y gastos del municipio de Bucaramanga para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2026.



² <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=72893>

³ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=51141>

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	RESOLUCIÓN	Código: F.19.PO.DE
		Versión: 7.0
		Fecha: 17.02.22
		Página 3 de 7

Resolución No. 045 del 20 de febrero de 2026

- Que mediante la resolución 628 del 23 de diciembre del 2025 Del I.VISBU se liquidó el presupuesto general de rentas y gastos para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2026.
- Que la Contaduría General de la Nación (CGN) en el concepto 4225 del 28 de julio de 1.997, sobre el manejo de las cajas menores, expresó: (...) *las cajas menores son un mecanismo o unidad de manejo de dineros que deben ser utilizados para sufragar gastos identificados y definidos previamente en los conceptos del presupuesto de la entidad descentralizada, los cuales deben tener el carácter de urgentes e imprescindibles; por lo tanto, en la reglamentación correspondiente se debe establecer que gastos se pueden realizar, los cuales deben estar previstos en el presupuesto.*(...)
- Por lo tanto, dentro de la autonomía que se establece el artículo 287 de la Constitución política a las entidades territoriales para el manejo de sus recursos, son estas entidades las directamente responsables de establecer si ameritan constituir y reglamentar cajas menores para el manejo de algunos de sus recursos, dentro de lo cual se deben señalar, que dependencias deben tener asignado el manejo de caja menor, responsables, cuantía de cada una de ellas, destinación, prohibiciones, apertura de libros, requisitos para el primer giro, legalización, reembolsos, cancelación de la caja menor y los mecanismos de administración de estos dineros (cuenta corriente, cuenta de ahorro o efectivo), así mismo, el ordenador del gasto deberá constituir las fianzas y garantías que se consideren necesarias para proteger estos recursos públicos, etc.; así mismo el termino avances se debe utilizar para identificar los valores que son entregados a los servidores públicos para viáticos y gastos de viaje, siendo los entes territoriales, los responsables de definir los valores, forma de pago y procedimiento para su legalización".
- Que la dirección del apoyo fiscal del Ministerio de hacienda y crédito público en concepto 012995 del 2012⁴, refiriéndose a las cajas menores, indico "(...) *cada entidad tiene competencia para establecer los procedimientos para el manejo de las cajas menores .Por lo tanto, dentro de la autonomía que le establece el artículo 287 de la constitución política a las entidades territoriales para el manejo de sus recursos , son estas entidades las directamente responsables si ameritan constituir y reglamentar cajas menores para el manejo de alguno de sus recursos , dentro de lo cual se deberían señalar, que dependencias deben tener asignado en el manejo de caja menor, cuantía de cada una de ellas, destinación, prohibiciones, apertura de libros, requisitos para el primer giro, legalización, reembolsos, cancelación de la caja menor y los mecanismos de administración de estos dineros (...)*"
- Que sobre las cajas menores el consejo de estado. En concepto 1731 de 2006⁵, preciso lo siguiente:" (...) *Con fundamento en las normas transcritas, resulta claro que las erogaciones que pueden efectuar los entes públicos con los recursos de las cajas menores están restringidos a gastos urgentes, eventuales, fortuitos, inaplazables e imprescindibles para el funcionamiento de la entidad. Siempre que de acuerdo con las prohibiciones contenidas en el mismo acto administrativo: a) no deben constar por escrito, b) no se refieran a bienes ya definidos o erogaciones permanentes o periódicas, ni se requieran para complementar partidas insuficientes (...)*".

⁴ <https://global.co/wp-content/uploads/2025/06/116-Con-DAF-63-2025-Revista-de-Conceptos-y-asesorias-DAF-segundo-semestre-2024.pdf>

⁵ <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/verNormaPDF?i=46947>

Resolución No. 045 del 20 de febrero de 2026

18. Que es necesario crear y reglamentar el manejo y control del fondo de caja menor en el INVISBU, para la vigencia fiscal 2026.
19. Que atendiendo a que en virtud de lo previsto en el artículo 4 del Decreto 2768 de 2012 en atención al presupuesto del Instituto de Vivienda de Interés social y reforma urbana del municipio de Bucaramanga "INVISBU" la caja menor del INVISBU podrá ser de menos de 11 salarios mínimos mensuales legales vigentes.
20. Que por ser permanentes los requerimientos de pagos menores por la adquisición de bienes y servicios y atención de gastos urgentes, que son necesarios para apoyar el normal funcionamiento El Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana DE Bucaramanga – INVISBU en cumplimiento de las funciones asignadas por la Constitución, la ley y demás normas municipales es indispensable constituir el Fondo Fijo Reembolsable de caja menor adscrito a la Secretaría General de la Contraloría Municipal de Bucaramanga.
21. Que en atención a lo previsto en los considerandos de la presente resolución se hace necesario crear la primera caja menor del INVISBU para la vigencia 2026.
22. Que el funcionario responsable de la caja menor se encuentra debidamente afianzado mediante póliza No 98064994000000731 de manejo global para entidades oficiales, expedida el 8 de noviembre de 2024, emitida por la Aseguradora Solidaria de Colombia.
23. Que el manejo de los dineros del fondo de la caja menor se hará en efectivo y el gasto afectará el numeral 2.1.2.02.02.009.97990 "Servicios para la comunidad, sociales y personales". Conforme se detalla a continuación:

RUBRO	CONCEPTO	VALOR
2.1.2.02.02.009.97990	"Servicios para la comunidad, sociales y personales"	\$ 7.003.620

24. El fondo de caja menor del INVISBU se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 163 del 2026.

Ante lo expuesto y merito de lo anterior:

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: OBJETO DEL FONDO FIJO REEMBOLSABLE DE LA CAJA MENOR. DESTINACIÓN. Los recursos que se entreguen al responsable del manejo de la caja menor tienen como objetivo el pago en efectivo de gastos generales que tengan el carácter de urgentes necesarios o imprescindibles, previstos en el presupuesto y que permitan el normal y ágil desarrollo de las actividades inherentes a las funciones propias del Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Bucaramanga – INVISBU

ARTÍCULO SEGUNDO Crease el fondo de caja menor del Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga "INVISBU", para la vigencia 2026, el cual se manejará de conformidad con los parámetros previstos en la presente resolución.



 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	RESOLUCIÓN	Código: F.19.PO.DE
		Versión: 7.0
		Fecha: 17.02.22
		Página 5 de 7

Resolución No. 045 del 20 de febrero de 2026

ARTÍCULO TERCERO: El fondo de caja menor tendrá una cuantía de (4) salarios mínimos mensuales legales vigentes, es decir la suma de SIETE MILLONES TRES MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS MCTE. (\$7.003.620.). reembolsables cada vez que se haya gastado mínimo el 70% del valor autorizado.

PARÁGRAFO PRIMERO: En cada reembolso se deben reportar la relación de los gastos realizados y se legalizaran mediante la entrega de la relación de los gastos ejecutados, con sus respectivos soportes y documentos anexos totalmente diligenciados y aprobados.

No se entregarán nuevos recursos al funcionario responsable de la caja menor, hasta tanto no se haya legalizado en su totalidad los gastos de los recursos entregados de caja menor.

PARÁGRAFO SEGUNDO: DE LOS COMPROBANTES Y/O DOCUMENTOS SOPORTES: Se deberán tener en cuenta los siguientes requisitos:

- Todo gasto de caja menor se deberá legalizar con la respectiva factura electrónica y/o documento soporte, el cual deberá ir acompañado del comprobante provisional de caja menor.
- La factura electrónica o el documento soporte adjunto a la compra, es la prueba del pago realizado, por tal motivo debe contener todos los requisitos exigidos por la Dian para su elaboración, según las leyes vigentes. Las facturas y documentos que se presentan como soporte para el pago deberán ser originales y sin enmendaduras.
- Se debe anexar la certificación de inexistencia por el almacenista general de la entidad, para la aprobación y entrega de los dineros solicitados.
- Al realizar entrega de anticipo de dinero por parte del funcionario encargado de la caja menor, para la compra de bienes o servicios de carácter urgente, imprevisto, necesario deberá ser soportado por el recibo provisional de caja menor del INVISBU, el cual debe contener la firma del jefe de oficina autorizando la entrega del dinero; la del funcionario que recibe el efectivo y el visto bueno del director autorizando la compra.
- La legalización de estos dineros entregados mediante comprobante provisional de caja menor, deberá efectuarse en los cinco (5) días siguientes a su solicitud.
- La fecha del comprobante – factura o recibo del gasto debe estar dentro del periodo a legalizar.

PARÁGRAFO TERCERO: Para realizar el respectivo reembolso del dinero consumido, se deberá contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal y Registro Presupuestal, que ampare este valor.

ARTÍCULO CUARTO: Crease la primera caja menor del INVISBU para la vigencia 2026 de conformidad con lo previsto en el artículo 3 del Decreto 2768 de 2012.

ARTÍCULO QUINTO: Autorícese que, con el fondo de caja menor, podrán realizar los siguientes gastos:

- Todos los gastos menores, de carácter urgente e indispensable que se requieran para el normal, continuo y el buen funcionamiento del INVISBU en cumplimiento de sus objetivos y que por su valor y naturaleza no dan lugar a la tramitación ordinaria.



18

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	RESOLUCIÓN	Código: F.19.PO.DE
		Versión: 7.0
		Fecha: 17.02.22
		Página 6 de 7

Resolución No. 045 del 20 de febrero de 2026

- II. Los recursos destinados para gastos de alimentación que sean indispensables con ocasión de las reuniones de trabajo realizadas por la Dirección del INVISBU.
- III. Los gastos que no estén contemplados en el Plan Anual de Compras y que no se sometan por el principio de planeación y anualidad a procesos de contratación y que sean sometibles a tal régimen.
- IV. los conceptos de gastos generales y únicamente para atender erogaciones de menor cuantía que tengan el carácter de situaciones imprevistas, urgentes, imprescindibles o inaplazables necesarias para el normal funcionamiento de la entidad.

ARTÍCULO SEXTO: Prohibiciones. No se podrán realizar con fondos de la caja menor las siguientes operaciones:

- 5.1. Compra de adornos para oficina, regalos y souvenirs.
- 5.2. Gastos de título personal.
- 5.3. Compras de la misma naturaleza por diferentes rubros presupuestales ya existentes
- 5.4. Fraccionar compras de un mismo elemento, y/o servicio en una misma fecha.
- 5.5. Realizar desembolso con destino a órganos, instituciones, entidades diferentes de su propia organización
- 5.6. Cualquier gasto que no responda a los fines esenciales del Estado
- 5.7. Efectuar pagos de contratos.
- 5.8. Reconocer y pagar gastos por concepto de servicios personales y las contribuciones que establece la ley sobre nómina, cesantías, pensiones, transferencias, sueldos, jornales, viáticos, gastos asociados a comisiones, prestaciones sociales y demás gastos similares
- 5.9. Cambiar cheques o efectuar préstamos.
- 5.10. No se podrán adquirir elementos cuya existencia este comprobada en el almacén de la Institución.
- 5.11. Efectuar pagos de servicios públicos.
- 5.12. Adquirir bienes y servicios por cuantías superiores al 25% del valor de la caja menor.
- 5.13. Pagar gastos que no tengan los documentos soporte exigidos por la ley tributaria para su legalización.
- 5.14. servicio de parqueo.
- 5.15. Gastos de transporte en general, mensajería o servicio postal certificado.
- 5.16. Los demás gastos que no hagan parte de la naturaleza de la caja menor

La caja menor del INVISBU hará el cierre definitivo de la vigencia fiscal el día 28 de diciembre del 2026 o cuando el director lo determine con anterioridad a esta fecha y el funcionario responsable de su manejo deberá legalizar los gastos y efectuar el reintegro de los dineros sobrantes si los hubiere.

ARTÍCULO SEPTIMO: El manejo de la caja menor estará sometido a los procedimientos de control establecidos por la Constitución y la ley.

ARTÍCULO OCTAVO: para el manejo de la caja menor el funcionario responsable procederá a llevar el libro o su equivalente en medio electrónico, donde se registrará diariamente las operaciones que afecten el movimiento específico de los egresos, registrando la fecha del movimiento, el beneficiario, el valor del pago, el concepto del egreso, con los soportes debidamente legalizados, lo mismo que mantener actualizado el saldo disponible de la caja menor.



 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	RESOLUCIÓN	Código: F.19.PO.DE
		Versión: 7.0
		Fecha: 17.02.22
		Página 7 de 7

Resolución No. 045 del 20 de febrero de 2026

ARTÍCULO NOVENO: El manejo del fondo de caja menor para la vigencia 2026 estará a cargo y bajo la responsabilidad de la secretaria ejecutiva Código 425 grado 26 o quien ejerza sus funciones.

ARTÍCULO DÉCIMO: CAMBIO DE RESPONSABLE: Cuando se cambie el responsable de la caja menor, por alguna situación administrativa, deberá legalizarse la entrega de la caja menor, al nuevo responsable que ejerza funciones de Secretaria ejecutiva Código 425 grado 26.

PARÁGRAFO: Cuando el responsable de la caja menor, se encuentra en situaciones de vacancia temporal o absoluta del cargo, tales como: Licencias, comisiones, vacaciones etc.... deberá antes del reconocimiento de la situación administrativa, entregar el manejo del fondo de caja menor a quien mediante acto administrativo de ausencia del responsable, se asignaran las funciones de la secretaria ejecutiva Código 425 Grado 26, quien deberá estar debidamente afianzado y notificado por lo que se instaurara una legalización de entrega, efectuando el reembolso total de los gastos realizados con corte a la fecha del cambio, entregando fondos y documentos soportes totales que sustenten los gastos realizados según el arqueo de caja menor. Además, se elaborará acta de entrega y recibo de los gastos y recursos sobrantes.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Cada dependencia será responsable en el cumplimiento de los tiempos y documentos soportes (tales como facturas electrónicas, documentos soportes – con el total de los requisitos, certificados de inexistencia en el almacén general y comprobantes provisionales debidamente diligenciados y firmado por todos los intervinientes), los cuales serán entregados al encargado del manejo, custodia y administración de la caja menor, en el momento que sean requeridos para la solicitud de entrega de los avances, reembolso, legalización definitiva y cancelación de este fondo fijo renovable, conforme a este acto administrativo y los procedimientos adoptados.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Envíese copia se la presente resolución a la Subdirección Administrativa y Financiera y a la tesorería General de la entidad para su respectiva comunicación y a la oficina de control interno a fin de que se surtan las funciones de auditoria prevista en el artículo 17 Decreto 2768 de 2012.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y no tiene efectos retroactivos para la legalización o reembolso de cualquier gasto ya realizado.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚPLASE

ING. SERGIO MAURICIO TELIEZ GAITAN
Director

Revisó aspectos administrativos y financieros: Jorge Antonio Cardozo Rubio sub. Admón. y Financiero
Revisó aspectos jurídicos: Carlos Andrés Hincapié Asesor Jurídico
Revisó Sandra Lucía Hernández Rodríguez - Contadora
Proyectó: Sandra Milena Castellanos - CPS subdirección Administrativa y financiera