

## RESOLUCIÓN No. 023 DE 2024

(18 DE ENERO)

*“Por la cual se constituye y se establece el funcionamiento de la Caja Menor – Gastos de Inversión Gestión Predial – Gerencia Ejecutiva de la Primera Línea del Metro de Bogotá (PLMB) para la vigencia de 2024”*

### EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA METRO DE BOGOTA S.A.

En uso de las facultades estatutarias y legales, especialmente las conferidas en el artículo 56° del Decreto Distrital 192 de 2021 y.

### CONSIDERANDO:

Que la Empresa Metro de Bogotá S.A. fue constituida mediante Escritura Pública No. 5291 del 14 de diciembre de 2016 sustituida mediante la Escritura Pública No. 3192 de 2020, otorgada en la Notaría Primera del Círculo de Bogotá D.C., como una sociedad anónima por acciones del orden Distrital, con participación exclusiva de entidades públicas, en los términos previstos en el Acuerdo 642 de 2016, sometida al régimen jurídico de las empresas industriales y comerciales del estado.

Que el Decreto Distrital 192 del 2 de junio de 2021, en el artículo 55 y siguientes reglamenta el **“FUNCIONAMIENTO DE LAS CAJAS MENORES Y LOS AVANCES EN EFECTIVO”**, y define el campo de aplicación del mismo en los siguientes términos: *“Quedan sujetos a las disposiciones del siguiente Decreto los Órganos que conforman el Presupuesto Anual y las Entidades Distritales con régimen presupuestal de Empresas Industriales y comerciales del Estado respecto de las transferencias de la Administración Central, las Empresas Sociales del Estado y los Fondos de Desarrollo Local.”*

Que el artículo 57° ibidem, establece que *“Las Cajas Menores se constituirán, para cada vigencia fiscal, mediante Resolución suscrita por el Jefe de la respectiva entidad pública distrital, en la cual se deberá indicar: i) la cuantía, ii) el responsable, iii) la finalidad, iv) la clase de gastos que se puedan realizar, v) la unidad ejecutora y vi) la cuantía de cada rubro presupuestal sin exceder el monto mensual asignado a la caja menor y en ningún caso el límite establecido por el estatuto de contratación para compras directas”*.

Que el Decreto Distrital 662 de 2018 constituye el reglamento que regula el proceso presupuestal de las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito (EICD), Sociedades de Economía mixta sujetas al régimen de EICD, Sociedades Limitadas o por Acciones Públicas del orden Distrital sujetas al régimen de EICD, Empresas de Servicios públicos Domiciliarios en

Formato GL-FR-012\_V5

Página 1 de 13

Carrera 9 No. 76-49 Pisos 3 - 4  
Teléfono: +57 1 555 33 33  
www.metrodebogota.gov.co

## CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 023 DE 2024

*“Por la cual se constituye y se establece el funcionamiento de la Caja Menor – Gastos de Inversión Gestión Predial – Gerencia Ejecutiva de la Primera Línea del Metro de Bogotá (PLMB) para la vigencia de 2024”*

cuyo capital el Distrito o sus entidades descentralizadas posean el 90% o más y, Empresas Sociales del Estado (ESE) constituidas como una categoría especial de entidad pública descentralizada del orden Distrital.

Que el Decreto Distrital 492 del 15 de agosto de 2019 *“Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden Distrital y se dictan otras disposiciones”*, expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., en su artículo 20 establece los lineamientos a los cuales se debe ceñir el responsable y ordenador de las cajas menores en cada entidad del distrito.

Que mediante Resolución DDC-000001 del 12 de mayo de 2009, expedida por el Contador General de Bogotá D.C *“Por la cual se adopta el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores”*, para los órganos que conforman el Presupuesto Anual y las entidades Distritales con régimen presupuestal de Empresas Industriales y Comerciales del Estado respecto de las transferencias de la Administración Central, las Empresas Sociales del Estado y los Fondos de Desarrollo Local y se implementó la guía que facilita la gestión administrativa y contable aplicable a los fondos de Cajas Menores, acorde con las nuevas normas de contabilidad pública establecidas por la Contaduría General de la Nación.

Que mediante Resolución No. 1029 del 6 de diciembre de 2023, se liquidó el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la **EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.** para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2024, en la cual se clasificaron los rubros de gastos.

Que la Empresa Metro de Bogotá S.A, cuenta con un presupuesto actual para la vigencia de 2024 por valor de **TRES BILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$3.878.452.142.000)**, que corresponde a **2.983.424,72** Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (**SMMLV**), por lo cual puede constituir una o varias cajas menores que sumadas no superen la cuantía máxima mensual de **TRESCIENTOS CINCUENTA (350)** Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (**SMMLV**), lo que para el año 2024 asciende a la suma de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$455.000.000)**, de conformidad con lo establecido en el Artículo 1° del Decreto 2292 del 29 de diciembre de 2023.

## CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 023 DE 2024

*“Por la cual se constituye y se establece el funcionamiento de la Caja Menor – Gastos de Inversión Gestión Predial – Gerencia Ejecutiva de la Primera Línea del Metro de Bogotá (PLMB) para la vigencia de 2024”*

Que el artículo 56º del Decreto Distrital 192 de 2021 establece, *“el monto de las cajas menores será determinado por el representante legal de la entidad distrital de conformidad con los lineamientos fijados en el aludido Decreto. En todo caso, el número de cajas menores no podrá ser superior a dos (2) por entidad y el representante legal de la entidad deberá reglamentar internamente las cajas menores, de tal manera que se haga un uso razonable de las mismas, siguiendo lineamientos de austeridad y transparencia en el gasto público”*

Que el Acuerdo No. 007 del 26 de agosto de 2021 de la Junta Directiva de la Empresa Metro de Bogotá S.A., *“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Empresa METRO DE BOGOTÁ S.A., establecida mediante el Acuerdo de Junta Directiva No. 02 de 2016, modificada por el Acuerdo 02 de 2019”* estableció dentro de las competencias de la Subgerencia de Gestión Predial, específicamente en el literal c) del artículo 14 la de *“c) Liderar y gestionar la adecuada ejecución de las actividades de la gestión socio predial y del plan de reasentamiento para la generación de nuevo espacio público conexo al metro y para la construcción de los edificios de acceso a las estaciones de acuerdo con los estudios, lineamientos establecidos y compromisos que en este sentido se establezcan con la Banca multilateral (salvaguardas sociales) para la PLMB”*

Que en el proceso de adquisición predial de los inmuebles que se encuentran ubicados en la zona del trazado de la Primera Línea del Metro de Bogotá (PLMB), necesariamente deben realizarse una serie de trámites de gestión predial que implican gastos urgentes, imprescindibles, inaplazables y necesarios, tales como: Gastos notariales de otorgamiento de escrituras públicas, gastos de registro de escrituras públicas y actos administrativos, compra de certificados de libertad y tradición, fotocopias simples y/o auténticas de escrituras públicas, providencias judiciales, planos urbanísticos, licencias de construcción, entre otros.

Que por la especialidad de los gastos enunciados en el párrafo anterior, se encuentra conveniente y necesario la constitución de la Caja Menor denominada *“Caja Menor – Gastos de Inversión Gestión Predial – Gerencia Ejecutiva de la Primera Línea del Metro de Bogotá (PLMB)”*, que facilite el control y clasificación de los gastos requeridos en el marco del proceso de adquisición predial para la PLMB – Tramo 1.

Que la Empresa Metro de Bogotá S.A., cuenta con la Póliza de Seguro de Manejo Global, la cual se encuentra vigente a la fecha de expedición de la presente Resolución, para amparar la Caja

Formato GL-FR-012\_V5

Página 3 de 13

Carrera 9 No. 76-49 Pisos 3 - 4  
Teléfono: +57 1 555 33 33  
www.metrodebogota.gov.co

## CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 023 DE 2024

*“Por la cual se constituye y se establece el funcionamiento de la Caja Menor – Gastos de Inversión Gestión Predial – Gerencia Ejecutiva de la Primera Línea del Metro de Bogotá (PLMB) para la vigencia de 2024”*

Menor. Esta póliza de seguros deberá estar vigente durante la existencia de la Caja Menor, puesto que ampara a la empresa Metro de Bogotá S.A., contra los riesgos que impliquen menoscabo de sus fondos y/o bienes, causados por acciones u omisiones de los responsables del manejo de la Caja Menor, incluidos los ocasionados por terceros.

Que para la constitución de la caja menor, la Empresa Metro de Bogotá S.A., cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 005 de fecha 03 de enero del 2024.

Que en mérito de lo expuesto,

### RESUELVE:

#### CAPÍTULO I – CONSTITUCIÓN DE LA CAJA MENOR

**ARTICULO 1º. Constitución y Cuantía.** Constituir para la vigencia fiscal de 2024, la Caja Menor denominada “Caja Menor - Gastos de Inversión Gestión Predial – Gerencia Ejecutiva PLMB” con una cuantía mensual de **CIENTO QUINCE MILLONES NOVECIENTOS DIECISIETE MIL PESOS (115.917.000), M/CTE.**

**Parágrafo.** Para los efectos de la presente Resolución el Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV), para el año de 2024, es de **UN MILLON TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$1.300.000)**, de conformidad con lo establecido en el artículo 1º del Decreto 2292 del 29 de diciembre de 2023.

**ARTICULO 2º. Delegación de la Ordenación del Gasto.** Se delega la Ordenación del Gasto de la Caja Menor denominada “Caja Menor - Gastos de Inversión Gestión Predial – Gerencia Ejecutiva PLMB”, en el (la) Subgerente de Gestión Predial, Código 090, Grado 02, de la Gerencia Ejecutiva PLMB, perteneciente a la Planta de Empleados Públicos de la Empresa Metro de Bogotá S.A.

**ARTICULO 3º. Responsable.** La responsabilidad de la administración y manejo de la Caja Menor estará a cargo de un profesional adscrito a la Subgerencia de Gestión Predial que tenga a su cargo funciones administrativas y/o financieras, o relacionadas con la coordinación o ejecución de actividades de gestión predial. Será responsable del manejo y control de la Caja Menor - Gastos de Inversión Gestión Predial – Gerencia Ejecutiva de la Primera Línea del Metro

Formato GL-FR-012\_V5

Página 4 de 13

Carrera 9 No. 76-49 Pisos 3 - 4  
Teléfono: +57 1 555 33 33  
www.metrodebogota.gov.co



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 023 DE 2024

*“Por la cual se constituye y se establece el funcionamiento de la Caja Menor – Gastos de Inversión Gestión Predial – Gerencia Ejecutiva de la Primera Línea del Metro de Bogotá (PLMB) para la vigencia de 2024”*

de Bogotá (PLMB), la Profesional **ANDREA LILIANA GARZÓN ALFONSO** Profesional Grado 03, identificada con cédula de ciudadanía No. 20.645.732 de Guasca (CUND).

**Parágrafo 1.** El profesional designado responderá por la administración y control, el manejo financiero y contable de la Caja Menor, la legalización periódica y final de la Caja Menor, la elaboración de la orden de pago para efectuar el reintegro en la oportunidad requerida y la presentación de informes correspondientes a su estado. La Póliza de Manejo Global expedida por la entidad aseguradora debidamente reconocida por el Estado, garantizará el 100% del monto del fondo de la Caja Menor.

**Parágrafo 2.** La póliza en mención tiene una cobertura específica para cajas menores de hasta el 100% del límite asegurado, para cualquier delito<sup>1</sup> que se cometa en contra de la EMB (Caja Menor) por parte del funcionario responsable o su remplazo, así como cualquier tercero. Por tal razón, la póliza no ampara propiamente cargos o funcionarios, pues el asegurado es la EMB y el riesgo al que se encuentra expuesto la Entidad es el de la materialización de alguno de los delitos indicados, por parte de un funcionario o un tercero.

**Parágrafo 3°.** El responsable del Manejo de la Caja Menor deberá cumplir con las obligaciones, procedimientos y demás disposiciones consagradas en los artículos 4°, 5° y 6° de la presente resolución.

**Parágrafo 4°. Ordenador del Gasto de la Caja Menor.** el responsable del Manejo de la Caja Menor, y aquellos que por cualquier circunstancia manejen recursos de la Caja Menor responderán disciplinaria, civil, tributaria y penalmente por sus acciones y omisiones en la administración y manejo de los fondos.

**Parágrafo 5°. Cambio Definitivo del responsable.** Cuando se cambie en forma definitiva el responsable de la caja menor, deberá hacerse una legalización efectuando el reembolso total de los gastos realizados con corte a la fecha del cambio.

**Parágrafo 6°. Cambio Temporal del responsable.** Cuando el Responsable de la Caja Menor se

---

<sup>1</sup> (i) delitos contra la administración pública, (ii) Delitos contra el patrimonio económico, (iii) Gastos de reconstrucción de cuentas, (iv) Gastos de rendición de cuentas y (v) alcances y juicios con responsabilidad fiscal

## CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 023 DE 2024

*“Por la cual se constituye y se establece el funcionamiento de la Caja Menor – Gastos de Inversión Gestión Predial – Gerencia Ejecutiva de la Primera Línea del Metro de Bogotá (PLMB) para la vigencia de 2024”*

encuentre en vacaciones, licencia o comisión, el Jefe de la Entidad que haya constituido la respectiva caja menor y/u Ordenador del Gasto, que para el caso que nos ocupa es el Subgerente de Gestión Predial de la Empresa Metro de Bogotá S.A., deberá mediante resolución, encargar a otro servidor público para el manejo de esta, mientras subsista la situación administrativa, para lo cual solo se requiere de la entrega de los fondos y documentos mediante arqueo, al recibo y a la entrega de esta, lo que deberá constar en el libro respectivo.

**ARTÍCULO 4º. Funciones del responsable de la Caja Menor.** Son funciones del responsable de la caja menor:

1. Llevar y mantener al día los libros de caja, bancos y demás auxiliares que se requieran para los registros contables y control de los fondos.
2. Legalizar oportunamente las cuentas para la reposición de los fondos, manteniendo la liquidez necesaria para atender los requerimientos de bienes o servicios.
3. Elaborar mensualmente las conciliaciones bancarias de la cuenta corriente correspondiente.
4. Efectuar las deducciones (retención en la fuente, retención de ICA, retención de IVA entre otros) a que hubiere lugar, por cada compra o servicio que se solicite de acuerdo con las normas tributarias vigentes del orden nacional y distrital.
5. Responder por el buen manejo de los fondos entregados.
6. Las demás que sean similares, complementarias y necesarias para la debida administración de la Caja Menor.

**ARTÍCULO 5º. Finalidad.** La Caja Menor atenderá los gastos de inversión, con cargo al rubro 423011604507519 - Diseño, construcción y puesta en operación de la Primera Línea del Metro de Bogotá Tramo 1 - incluidas sus obras complementarias, identificados y definidos dentro de los componentes elegibles para cofinanciación del proyecto PLMB, que tengan el carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables y necesarios, tales como:

1. Gastos de trámites notariales (Derechos e impuestos notariales de otorgamiento de escrituras públicas, copias simples y/o auténticas de escrituras públicas, presentaciones personales de poderes, autenticaciones, expedición de certificados de que tratan los artículos 89 y siguientes del Decreto 960 de 1970).
2. Gastos de trámites de Registro de Instrumentos Públicos y Beneficencia (Derechos e

## CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 023 DE 2024

*“Por la cual se constituye y se establece el funcionamiento de la Caja Menor – Gastos de Inversión Gestión Predial – Gerencia Ejecutiva de la Primera Línea del Metro de Bogotá (PLMB) para la vigencia de 2024”*

impuestos de registro, inscripción y cancelación de títulos, actos y documentos). Constancias y Certificados de libertad y tradición. Actos de registro sin cuantía, tales como: Cancelaciones de inscripciones en el registro, constitución y cancelación de englobe, desenglobe, loteo, reloteo, corrección de errores aritméticos, aclaraciones y adiciones.

3. Gastos de trámites ante Curadurías Urbanas.
4. Fotocopias de documentos que reposen en entidades públicas o un tercero, tales como copias de planos urbanísticos, planos topográficos, decretos o resoluciones con o sin anexos licencias de construcción, reglamentos de propiedad horizontal, providencias judiciales tales como autos y sentencias de tradición para estudio de títulos, documentos y copias en general relacionados con el proceso de adquisición predial.
5. Compra de manzanas catastrales, aerofotografías.
6. Gastos judiciales que deban ser atendidos para adelantar procesos de adquisición predial y/o diligencias de entrega.
7. Pago de imprevistos a que haya lugar en diligencias administrativas y/o judiciales con apoyo policivo.
8. Levantamiento de medidas cautelares y/o gravámenes.
9. Pago por concepto de servicios públicos domiciliarios, taponamientos, retiro de medidores, consumos o cargos básicos, y excedentes de servicios públicos, por ajuste y/o cambio en tarifas o cambio de vigencia en los predios recibidos debidamente por la EMB.
10. Pagar los servicios públicos de las unidades sociales que, por factor diferencial aprobado por el comité de gestión predial y reasentamiento, se requiere el pago de los mismos teniendo en cuenta el seguimiento que la EMB debe realizar a la unidad social.
11. Pagar los trámites notariales, Derechos de registro e impuesto de beneficencia de los inmuebles de reposición o los correspondientes al factor diferencial, cuando este pago sea aprobado por el Comité de Gestión Predial y de Reasentamiento.
12. Pagar los trámites notariales, Derechos de registro e impuesto de beneficencia generados con la extinción de la propiedad horizontal, así como los Derechos de registro e impuesto de beneficencia.
13. Y en general aquellos gastos de adquisición predial de carácter urgente, necesarios, imprescindibles e inaplazables.

**Parágrafo 1º.** Para todos los eventos, al momento de efectuar gastos con cargo a la caja

Formato GL-FR-012\_V5

Página 7 de 13

Carrera 9 No. 76-49 Pisos 3 - 4  
Teléfono: +57 1 555 33 33  
www.metrodebogota.gov.co



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 023 DE 2024

*“Por la cual se constituye y se establece el funcionamiento de la Caja Menor – Gastos de Inversión Gestión Predial – Gerencia Ejecutiva de la Primera Línea del Metro de Bogotá (PLMB) para la vigencia de 2024”*

menor, tanto el Ordenador del Gasto como el responsable del Manejo de la Caja Menor, deberán acatar las disposiciones en materia de austeridad del gasto.

**Parágrafo 2º.** Cuando por cualquier circunstancia la Caja Menor constituida a través de la presente resolución quede inoperante, sólo se podrá constituir otra o reemplazarla cuando aquella haya sido legalizada en su totalidad.

**ARTÍCULO 6º. Prohibiciones.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62º del Decreto Distrital 192 del 2 de junio de 2021, el numeral 6 del Título II de la Resolución DDC-000001 de mayo 12 de 2009 de la Contaduría General de Bogotá, y el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital adoptado mediante Resolución SDH- 000191 del 22 de septiembre del 2017, no se podrán realizar con los fondos de la Caja Menor ninguna de las siguientes operaciones:

1. Comprar elementos cuya existencia esté comprobada en las bodegas y depósitos de la entidad ubicadas en el área geográfica donde funciona la respectiva caja menor.
2. Fraccionar compras de un mismo bien y/o servicio en una misma fecha.
3. Realizar pagos por concepto de servicios personales, contribuciones de Ley, transferencias, cesantías, pensiones, sueldos, jornales, viáticos, prestaciones sociales y demás gastos similares.
4. Adquirir bienes o servicios destinados a dependencias diferentes a la cual esté adscrita la caja menor.
5. Efectuar préstamos.
6. Realizar cualquier pago por concepto de contratos.
7. Cambiar cheques a personas naturales o jurídicas.
8. Contratar obligaciones a crédito.
9. Adquirir bienes y servicios por cuantía superior a los montos autorizados en el presente acto administrativo de creación de la caja menor.
10. Efectuar desembolsos que no formen parte del objeto del gasto señalados en el presente acto de creación.
11. Pagar gastos que no contengan los documentos soporte exigidos para su legalización.
12. Efectuar reintegros por obligaciones contraídas con anterioridad a la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal para la constitución de la Caja Menor.
13. Realizar desembolsos para sufragar gastos con destino a órganos diferentes de su propia organización.



## CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 023 DE 2024

*“Por la cual se constituye y se establece el funcionamiento de la Caja Menor – Gastos de Inversión Gestión Predial – Gerencia Ejecutiva de la Primera Línea del Metro de Bogotá (PLMB) para la vigencia de 2024”*

**Parágrafo.** Tampoco se podrán realizar con cargo a esta caja menor, gastos de funcionamiento (servicios personales, gastos generales) ni gastos no elegibles para cofinanciación.

**ARTÍCULO 7º. Unidad Ejecutora, Rubros Presupuestales y Cuantía.** Los gastos realizados con cargo a la Caja Menor serán imputados presupuestalmente a los rubros que se indican a continuación, sin superar mensualmente las siguientes cuantías:

| UNIDAD EJECUTORA  | RUBRO / PRESUPUESTAL   | CODIGO PRESUPUESTAL / PROYECTO DE INVERSION | VALOR MENSUAL PESOS (COL) \$ |
|---|--|---|------------------------------|
| Gerencia Ejecutiva PLMB / Subgerencia de Gestión Predial. | Diseño, construcción y puesta en operación de la Primera Línea del Metro de Bogotá Tramo 1, incluidas sus obras complementarias. | 423011604507519                             | \$115.917.000                |

## CAPÍTULO II – REGLAMENTACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LA CAJA MENOR

**ARTÍCULO 8º. Requisitos para el Primer Giro de Recursos de la Caja Menor.** Para realizar el primero giro de recursos de la Caja Menor, el presente acto administrativo debe acompañarse de la Póliza de Seguro de Manejo que ampare el monto total de constitución de la Caja Menor constituida a nombre de la Empresa Metro de Bogotá S.A., debidamente aprobada.

**ARTÍCULO 9º. Del manejo del dinero.** Los recursos asignados a la Caja Menor tendrán restricción de utilización para gastos urgentes, imprescindibles, inaplazables, necesarios y correspondientes a los rubros definidos en el artículo 7º de la presente Resolución.

**Parágrafo 1º.** La Empresa Metro de Bogotá S.A., deberá abstenerse de efectuar contrataciones o realizar gastos con los recursos de caja menor, para atender servicios de

## CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 023 DE 2024

*“Por la cual se constituye y se establece el funcionamiento de la Caja Menor – Gastos de Inversión Gestión Predial – Gerencia Ejecutiva de la Primera Línea del Metro de Bogotá (PLMB) para la vigencia de 2024”*

alimentación con destino a reuniones de trabajo, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 20 del Decreto 492 de 2019.

**Parágrafo 2°.** Cuando sea estrictamente necesario que la compra la realice un servidor público distinto al responsable de la Caja Menor, ésta deberá soportarse por medio de recibos provisionales, los cuales serán reemplazados por los comprobantes definitivos y legalizados dentro del término de tres (3) días hábiles siguientes al desembolso, de acuerdo con lo establecido en el literal f), Numeral 5.4 "COMPROBANTES. De la Resolución DDC 0001 de 2009, “por la cual se adopta el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores”.

**Parágrafo 3°.** Los gastos que se efectúen en efectivo por caja menor, considerados individualmente, no podrán superar en cada operación el equivalente a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes del monto de constitución de la caja menor, y tampoco podrá efectuarse ninguna clase de fraccionamiento en las compras a través de estos fondos para poder superar este monto, de acuerdo con lo establecido en el Numeral 5.1 "LÍMITES. De la Resolución DDC 0001 de 2009, "Por la cual se adopta el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores.

Los pagos superiores a dos salarios mínimos legales mensuales vigentes, que se realicen a través de la Caja Menor, se girarán por transferencia electrónica a nombre del proveedor o autorización escrita de débito a cuenta.

**Parágrafo 4°. Del manejo del dinero.** El manejo del dinero de Caja Menor se hará a través de una cuenta corriente de acuerdo con las normas legales vigentes. No obstante, se podrá manejar en efectivo hasta una cuantía no superior a cinco (5) salarios mínimos legales vigentes (**SMMLV**) de acuerdo con el Artículo 63° del Decreto 192 de 2021.

**ARTÍCULO 10°. Garantía de los Recursos de la Caja Menor.** Para amparar los recursos que se manejan a través de la Caja Menor, la misma deberá estar amparada por la póliza correspondiente, debidamente expedida por una entidad aseguradora reconocida por el Estado. Esta garantía debe cubrir el cien por ciento (100%) del monto del fondo establecido y estar aprobada con anterioridad al momento del primer giro.

## CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 023 DE 2024

*“Por la cual se constituye y se establece el funcionamiento de la Caja Menor – Gastos de Inversión Gestión Predial – Gerencia Ejecutiva de la Primera Línea del Metro de Bogotá (PLMB) para la vigencia de 2024”*

**ARTÍCULO 11º. Libros para Registrar los Movimientos y Pagos de la Caja Menor.** El responsable de la caja menor, una vez recibido el primer desembolso, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, procederá a la apertura del libro en el que se deberán contabilizar diariamente las operaciones y movimientos de la Caja Menor.

Cada vez que se realice un pago se deberán consignar en el libro los siguientes datos, según los comprobantes que respalden la operación:

1. Fecha de pago,
2. Imputación presupuestal del gasto y cuenta contable respectiva,
3. Concepto,
4. Monto bruto, deducciones practicadas y valor neto pagado.
5. Nombre y número de identificación (C.C., NIT., etc.) del beneficiario,
6. Los demás datos que se consideren necesarios.

**Parágrafo 1º.** Los Libros de la Caja Menor deberán soportarse con los respectivos comprobantes de cada gasto, factura o documento equivalente.

**ARTÍCULO 12º. Legalización Individual de los Gastos de la Caja Menor.** La legalización individual de los gastos de la caja menor deberá efectuarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su realización. En caso contrario la responsabilidad total de la compra recaerá sobre el servidor público que firmó el recibo provisional y se procederá a determinar la correspondiente responsabilidad. Para tal efecto, se deberá registrar en el libro contable el gasto, de conformidad con el artículo anterior.

No se podrán entregar nuevos recursos a un mismo servidor público hasta tanto éste no se encuentre al día en las legalizaciones.

**ARTÍCULO 13º. Legalización periódica de la Caja Menor.** En la legalización periódica de los gastos acumulados, para efectos del reembolso, se exigirá el cumplimiento de los requisitos que a continuación se indican:

1. Que los gastos estén agrupados por rubros presupuestales, bien sea en el comprobante de pago o en la relación anexa, y que correspondan a los autorizados en la resolución

## CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 023 DE 2024

*“Por la cual se constituye y se establece el funcionamiento de la Caja Menor – Gastos de Inversión Gestión Predial – Gerencia Ejecutiva de la Primera Línea del Metro de Bogotá (PLMB) para la vigencia de 2024”*

de constitución, objeto y funciones de la Entidad.

2. Que los documentos presentados sean los originales y se encuentren firmados por los acreedores o proveedores con identificación del nombre o razón social y el número del documento de identidad o NIT, objeto y cuantía.
3. Que la fecha del comprobante del gasto corresponda a la vigencia fiscal en la cual se está legalizando.
4. Que el gasto se haya efectuado después de haberse constituido o reembolsado la caja menor según el caso, excepto los gastos notariales, procesales y gastos de transporte por mensajería.
5. Que se haya expedido la Resolución de legalización y reconocimiento de los gastos efectuados con cargo a la Caja Menor, teniendo en cuenta lo dispuesto en las normas presupuestales.

**ARTÍCULO 14º. - Reembolso de Recursos.** El reembolso se hará en forma mensual en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, ni del setenta (70%) del monto autorizado de algunos o todos los valores de los rubros presupuestales efectuados.

En el reembolso se deberán reportar los gastos realizados con cargo a todos los rubros presupuestales a fin de efectuar un corte de numeración y de fechas.

**Parágrafo.** El reembolso de recursos requiere la expedición previa del Certificado de Registro presupuestal, afectando el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que ampara la caja menor.

**ARTÍCULO 15º. Legalización Definitiva de los Gastos de la Caja Menor.** La legalización definitiva de la caja menor constituida para la vigencia 2024, se realizará por parte del responsable de su manejo antes del 28 de diciembre del mismo año, fecha límite para reintegrar el saldo sobrante.

**ARTÍCULO 16º. Control y seguimiento.** Con el fin de garantizar que las operaciones estén debidamente soportadas, que los registros sean oportunos y adecuados y que los saldos correspondan, las respectivas dependencias financieras de los distintos órganos deberán efectuar arquezos periódicos y sorpresivos, independientemente de la verificación por parte de

Formato GL-FR-012\_V5

Página 12 de 13

Carrera 9 No. 76-49 Pisos 3 - 4  
Teléfono: +57 1 555 33 33  
www.metrodebogota.gov.co



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 023 DE 2024

*“Por la cual se constituye y se establece el funcionamiento de la Caja Menor – Gastos de Inversión Gestión Predial – Gerencia Ejecutiva de la Primera Línea del Metro de Bogotá (PLMB) para la vigencia de 2024”*

las oficinas de auditoría o Control Interno.

**ARTÍCULO 17º. - Normas Aplicables.** El funcionamiento y manejo de esta Caja Menor debe sujetarse a lo dispuesto en el Decreto 192 del 2 de junio del 2021, Decreto Distrital 492 del 15 de agosto de 2019 y la Resolución DDC-01 del 12 de mayo de 2009, expedida por el Contador General de Bogotá. D.C., y las demás disposiciones que se expidan sobre austeridad en el gasto público en el Distrito Capital.

**ARTÍCULO 18º. Vigencia.** La presente Resolución rige a partir del día siguiente a su publicación y deberá ser comunicada a la Subgerente de Gestión del Predial.

Dada en Bogotá D. C., el 18 de enero de 2024.

**PUBLÍQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.**

**LEONIDAS NARVÁEZ MORALES**  
**Gerente General**

**Proyectó:** Mónica Francisca Olarte Gamarra – Subgerente de Gestión Predial *Mónica F. Olarte G*  
Andrea Liliana Garzón Alfonso – Profesional Grado 3 – Subgerencia de Gestión Predial *Andrea L. Garzón*  
Luis Fabian Ramos Barrera – Financiero – Contratista - Subgerencia de Gestión Predial *Luis F. Ramos*

**Revisó:** Priscila Sánchez Sanabria - Gerente Jurídica *Priscila S. Sanabria*  
Michael Medina Guerrero - Profesional Gerencia Jurídica *Michael M. Guerrero*

**Aprobó:** Ricardo Cárdenas Cortes - Gerente Ejecutivo PLMB *Ricardo C. Cortes*  
Juan Carlos Franco Maldonado - Gerente de Riesgos *Juan C. Franco*