



RESOLUCIÓN No. 002 DE 2025

(09 DE ENERO DE 2025)

“Por medio de la cual se constituye la caja menor, para el Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía - IDUVI”

**EL GERENTE GENERAL DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO,
VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA, “IDUVI”,**

En uso de las atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en el Decreto Municipal 56 de 2014, los Acuerdos Directivos 01 de 2014 y 06 de 2018, el Decreto Municipal 039 de 2024 y demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO

Que por medio del Decreto Municipal No. 56 de 2014 “POR EL CUAL SE FUSIONA EL INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE CHÍA CON EL BANCO INMOBILIARIO DEL MUNICIPIO DE CHÍA Y SE ESTRUCTURA UNA NUEVA ENTIDAD”, se creó EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA - IDUVI.

Que el numeral 2 del artículo 18 del referido Decreto 56 de 2014, determina dentro de las funciones del Gerente General la de dictar los actos administrativos que le correspondan.

Que así mismo, en el artículo 18 del referido Decreto No. 056 de 2014 determinó las funciones del Gerente General, teniendo que este ejercerá como ordenador del gasto, cumplirá todas aquellas funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento que no se hallen expresamente atribuidas al Consejo Directivo y en lista las funciones específicas.

Que el día 31 de diciembre de 2024 se emitió la Resolución 234 “POR MEDIO DE LA CUAL SE LIQUIDO EL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y GASTOS DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA -IDUVI- PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2025”.

Que se requiere de la constitución de una Caja Menor, para atender de manera oportuna y eficiente los gastos identificados y definidos en los conceptos del presupuesto que tengan carácter de urgente e imprescindible.

Que el Profesional Universitario – Presupuesto, expidió Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 2025000001 del 09 de enero de 2025 para la constitución de la caja menor.

Que, en mérito de lo expuesto el suscrito Gerente General,

RESUELVE



Carrera 8 No 14 - 20 Oficinas 301-307
TEL: 3173791170
contactenos@iduvichia.gov.co
www.iduvichia.gov.co



SC-CER 628578



IDUVI
INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO,
VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA

Continuación Resolución "Por medio de la cual se constituye la caja menor, para el Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI"

ARTICULO PRIMERO. Constitución Caja Menor. Constitúyase la Caja Menor del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía, IDUVI para la vigencia fiscal 2025, con el fin de atender de manera oportuna y eficiente la solicitud de gastos no contratados identificados y definidos de carácter urgente e imprescindible.

ARTICULO SEGUNDO. Cuantía y Rubros autorizados. Establecer la suma de **UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA (\$1.500.000.00)**, para el funcionamiento de la Caja Menor del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía, IDUVI, de acuerdo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2025000001 del 09 de enero de 2025, cuya distribución de los rubros, descripción y valores se detallan a continuación:

RUBRO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR MENSUAL
2.1.2.02.02.006	MENSAJERIA	\$ 240.000,00
	CORREOS	\$ 100.000,00
	PEAJES	\$ 60.000,00
	TRANSPORTE FUNCIONARIOS	\$ 150.000,00
	GASTOS NOTARIALES Y PROCESOS JUDICIALES	\$ 250.000,00
	GASTOS IMPREVISTOS	\$ 700.000,00
TOTAL GASTOS CAJA MENOR MENSUAL		\$ 1.500.000,00

PARAGRAFO 1°. Para la vigencia 2025 se establecieron doce (12) cuotas mensuales cada una de ellas por un valor de UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA (\$1.500.000) moneda legal colombiana.

PARAGRAFO 2°. Para la constitución del reembolso de la caja menor, se deberá contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal previo, el cual debe expedirse por el monto correspondiente a la suma del valor de la apertura.

PARAGRAFO 3°. Para los reembolsos respectivos los cuales tienen situación de fondos y para el cierre de la caja menor, se debe expedir el respectivo registro presupuestal, afectando el certificado de disponibilidad emitido para constituir la respectiva caja menor.

PARAGRAFO 4°. En el caso excepcional de que se supere el monto establecido mensual, el funcionario responsable podrá solicitar una adición siempre que no supere el cincuenta por ciento (50%) del valor autorizado. En todo caso, esta suma estará incluida y no podrá exceder en ningún caso el Certificado de Disponibilidad Presupuestal generado para la vigencia correspondiente.

DIRECCIÓN: Carrera 8 No. 14-20
Centro Comercial Plaza Madero Of. 301 a 307
Teléfonos: 8844398 /8844708
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co
Página Web: www.iduvichia.gov.co



SC-CER-628578



Continuación Resolución "Por medio de la cual se constituye la caja menor, para el Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI"

PARAGRAFO 5°. Solo en caso de que al final de la vigencia fiscal no se hubiese dispuesto de la suma establecida y aprobada mediante el respectivo certificado presupuestal, el saldo restante podrá ser trasladado a un rubro de funcionamiento del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI-.

ARTICULO TERCERO. Designación funcionario (a) responsable. El responsable de la Caja Menor del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía, IDUVI, será el **TESORERO (A)**, quien debe estar debidamente amparado por la Póliza de manejo de Caja Menor, suscrita con una entidad aseguradora legalmente constituida, la cual debe cubrir el 100% del monto total de la caja menor.

El encargado de la Caja Menor responderá por el manejo financiero y contable de la Caja Menor, así como por la elaboración de la solicitud de reintegro y la presentación de informes

PARAGRAFO. El funcionario encargado del manejo y funcionamiento de la Caja Menor, será responsable fiscal y pecuniariamente por el incumplimiento en la legalización oportuna y el manejo de los recursos del Tesoro Público que le sean entregados para constituir la caja menor, para lo cual tendrá en cuenta las normas que para tal efecto se profieran por la Dirección General del Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

ARTICULO CUARTO. Cambio de responsable. Cuando se cambie en forma definitiva el responsable de la Caja Menor, deberá legalizarlo efectuando el reembolso total de los gastos efectuados con corte a la fecha del cambio.

PARAGRAFO 1°. Cuando el responsable de la Caja Menor se encuentre de vacaciones, licencia o comisión, se deberá encargar, mediante acto administrativo por parte del ordenador del gasto de la Caja Menor, a otro funcionario, debidamente afianzado, para el manejo de la misma mientras subsista la situación administrativa, para lo cual solo se requiere la entrega de los fondos documentos mediante arqueo, al recibo y a la entrega de la misma lo que deberá constar en el respectivo libro.

PARAGRAFO 2°. De otra parte, cuando el responsable de la caja menor se ausente por cualquier eventualidad mencionada anteriormente solo es necesario hacer el arqueo, pero cuando se cambia definitivamente el responsable de la caja menor debe hacerse una legalización efectuando el arqueo y reembolso total de los gastos realizados con corte a la fecha donde se haga efectivo el cambio.

ARTICULO QUINTO. Obligaciones del responsable. Como responsable del manejo de los fondos de la Caja Menor, se deben cumplir las siguientes obligaciones:

- Disponer y aprobar el gasto de los elementos o servicios aprobados por la presente Resolución, para atender de forma inmediata las necesidades del servicio que por su

DIRECCIÓN: Carrera 8 No. 14-20
Centro Comercial Plaza Madero Of. 301 a 307
Teléfonos: 8844398 /8844708
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co
Página Web: www.iduvichia.gov.co



SC-CER 628578



Continuación Resolución "Por medio de la cual se constituye la caja menor, para el Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI"

naturaleza tengan el carácter de imprevistos, urgentes, inaplazables e imprescindibles.

- Verificar que el concepto de la solicitud corresponda a una erogación, autorizada dentro de los rubros que por esta Resolución se determinan.
- Mantener actualizados los libros de Caja Menor, en donde se contabilice diariamente las operaciones indicando: fecha, imputación presupuestal del gasto, concepto y valor, según los comprobantes y facturas que respalden cada operación.
- Efectuar los descuentos y retenciones (Retención en la Fuente, Retención de Ica, etc.) a que hubiera lugar.
- Adoptar los mecanismos que considere necesarios para garantizar el adecuado uso y manejo de los recursos de Caja Menor.
- Realizar el cierre de la vigencia en la fecha prevista para tal fin y consignar en la cuenta de ahorros de funcionamiento los saldos de Caja Menor.

ARTICULO SEXTO. Finalidad. La Caja Menor atenderá los gastos generales identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía, IDUVI que tengan carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables y necesarios como son: materiales, mantenimiento, transportes para diferentes trámites, gastos de procesos judiciales, gastos necesarios para el funcionamiento de la entidad que tengan las características señaladas.

ARTICULO SEPTIMO. Monto Máximo. El monto máximo permitido para efectuar compras en efectivo no podrá superar en cada operación el equivalente a siete (7) salarios mínimos diarios legales vigentes (S.M.D.L.V), que para la vigencia 2025 corresponde a **TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CIENTO CINCUENTA PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA (\$332.150.00)** ni tampoco podrá efectuarse ninguna clase de fraccionamiento en las compras para poder superar este monto.

PARAGRAFO. Para los efectos de esta Resolución el salario mínimo diario legal vigente para el año 2025 es de **CUARENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA (\$47.450.00)** de acuerdo con lo señalado por el Gobierno Nacional mediante los Decretos Nacionales 1572 y 1573 de diciembre 24 de 2024.

ARTICULO OCTAVO. Prohibiciones. No se podrán realizar con el fondo de Caja Menor ninguna de las siguientes operaciones:

DIRECCIÓN: Carrera 8 No. 14-20
 Centro Comercial Plaza Madero Of. 301 a 307
 Teléfonos: 8844398 /8844708
 E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co
 Página Web: www.iduvichia.gov.co



SC-CER 628578



IDUVI
INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO,
VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA

Continuación Resolución "Por medio de la cual se constituye la caja menor, para el Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI"

1. Fraccionar compras de un mismo elemento y/o servicio.
2. Realizar desembolsos para sufragar gastos con destino a órganos diferentes al Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía, IDUVI.
3. Efectuar pago de contratos.
4. Reconocer y pagar gastos por concepto de servicios personales y las contribuciones que establece la Ley sobre nómina, cesantías y pensiones.
5. Cambiar cheques o efectuar préstamos.

Además:

6. Adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en el almacén del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía, IDUVI.
7. Realizar pago de gastos que no contengan la documentación soporte exigida para su legalización.
8. Efectuar pagos por conceptos de gastos no autorizados en el presupuesto general del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía, IDUVI.
9. Contratar obligaciones o créditos.
10. Adquirir bienes o servicios por cuantía superior al monto autorizado en el acto administrativo 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.

PARAGRAFO. Cuando por cualquier circunstancia la Caja Menor constituida queda inoperante, no se podrá reemplazar por otra hasta tanto la anterior haya sido legalizada en su totalidad.

ARTICULO NOVENO. Manejo del Dinero. La Caja Menor funcionará contablemente como un fondo fijo y su movimiento tendrá relación directa con la creación aumento, disminución y su cancelación definitiva.

El manejo del dinero se hará en efectivo y se podrá manejar como monto máximo el valor del mes que se va a ejecutar. Estos recursos se deben mantener siempre en caja fuerte dentro de un cajón con llave. En otro lugar de similares características se debe guardar

DIRECCIÓN: Carrera 8 No. 14-20
Centro Comercial Plaza Madero Of. 301 a 307
Teléfonos: 8844398 /8844708
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co
Página Web: www.iduvichia.gov.co



SC-CER 628578



IDUVI
INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO,
VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA

Continuación Resolución "Por medio de la cual se constituye la caja menor, para el Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI"

la copia de la llave. Lo anterior deberá estar custodiado por el responsable de la Caja Menor quien tendrá conocimiento exclusivo de la caja fuerte.

Estos recursos serán administrados por el funcionario asignado, quien tendrá que estar debidamente afianzado para garantizar el buen manejo de los mismos.

ARTICULO DECIMO. Apertura de los libros. El funcionario responsable del manejo de la Caja Menor, procederá a la apertura de los libros de caja menor en físico y en formato Excel donde se contabilicen diariamente las operaciones que afecten estos fondos, indicando: Fecha, imputación presupuestal del gasto, concepto y valor, según los comprobantes y las facturas que respalden cada operación.

ARTICULO DECIMO PRIMERO. Funcionamiento. La Caja Menor funcionará con el giro de la suma correspondiente que efectuará la Tesorería del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía, IDUVI, se realizará previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Que exista resolución de constitución de caja menor.
2. Que exista Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
3. Que el funcionario designado como responsable del manejo de la caja menor haya constituido la póliza de manejo y esté debidamente aprobada amparado el monto total del valor de la caja menor.
4. Que se hayan surtido los trámites bancarios pendientes.

ARTICULO DECIMO SEGUNDO. Legalización y Pagos. Para la legalización de los gastos para efectos de reembolso, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Que los gastos estén agrupados por rubros presupuestales, bien sea en el comprobante de pago o en una relación anexa con la información suficiente requerida para su contabilización y que corresponda a los rubros presupuestados y autorizados cómo se indica en el Artículo Primero de la presente Resolución.
2. Que los documentos presentados sean originales y se encuentren firmados por los acreedores con identificación del nombre o razón social, el número de identificación tributario, el objeto, la cuantía.
3. Que la fecha del comprobante del gasto corresponda a la vigencia fiscal que se está legalizando.

DIRECCIÓN: Carrera 8 No. 14-20
Centro Comercial Plaza Madero Of. 301 a 307
Teléfonos: 8844398 /8844708
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co
Página Web: www.iduvichia.gov.co



SC-CER 628578





IDUVI
INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO,
VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA

Continuación Resolución "Por medio de la cual se constituye la caja menor, para el Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI"

4. Que el gasto se haya efectuado después de haberse constituido o reembolsado la caja menor según el caso.

5. Que se hayan efectuado los descuentos y retenciones acordes con la normatividad vigente.

Cada vez que se realiza un pago con cargo a la caja menor, el titular debe registrar:

1. El rubro presupuestal al que corresponde imputarlo.
2. El monto bruto.
3. Las deducciones practicadas, concepto y monto.
4. El monto líquido pagado.
5. La fecha de pago.
6. El documento de identidad o el Nit del beneficiario.
7. Los demás datos que se consideren necesarios.

PARAGRAFO 1º. No se podrán entregar nuevos recursos a un funcionario, hasta tanto no se haya legalizado el gasto anterior, so pena de incurrir en causal de mala conducta por parte de quien entregue recursos.

PARAGRAFO 2º. Teniendo en cuenta que se tiene dispuesta cuota para cada mes, el funcionario responsable deberá realizar la legalización de gastos del periodo mensual, dentro de los últimos tres (3) días hábiles de cada mes, para lo cual se destinará un formato de legalización de caja menor, que contará con la aprobación de la Subgerencia Administrativa y Financiera y el Visto Bueno del Área de contabilidad.

En el caso de quedar saldo a favor, esta suma hará parte del nuevo periodo mensual.

PARAGRAFO 3º. La legalización definitiva y cierre de la Caja Menor, constituida durante la vigencia fiscal 2025, se hará antes del veintisiete (29) de diciembre de 2025, y el responsable de la misma responderá fiscal y pecuniariamente por el incumplimiento de su legalización en forma oportuna y del manejo del dinero que se encuentra a su cargo, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

En caso de que al final de la vigencia fiscal no se hubiese dispuesto de la suma establecida y aprobada mediante el respectivo certificado presupuestal, una vez se realice la legalización definitiva, el saldo restante podrá ser trasladado a un rubro de

DIRECCIÓN: Carrera 8 No. 14-20
Centro Comercial Plaza Madero Of. 301 a 307
Teléfonos: 8844398 / 8844708
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co
Página Web: www.iduvichia.gov.co



SC-CER 628578



Continuación Resolución "Por medio de la cual se constituye la caja menor, para el Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI"

funcionamiento del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI-.

ARTICULO DECIMO TERCERO. Reembolso. Los reembolsos se harán en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal afectado.

ARTICULO DECIMO CUARTO. Cancelación de la Caja Menor. Cuando se decida la cancelación de la Caja Menor, deberá hacerse una legalización efectuando el reembolso total de los gastos realizados con corte a la fecha por parte del titular.

ARTICULO DECIMO QUINTO. Avances. Se podrán otorgar avances de dinero, a los funcionarios que hacen parte de la planta de personal del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI, con el objeto de atender erogaciones urgentes como: gastos de viaje y viáticos, gastos legales y notariales, peajes, adquisición de bienes o servicios que se deban pagar de manera anticipada, siempre y cuando estos gastos se requieran en forma urgente y no sea posible el trámite. Para el giro del avance, se requiere autorización previa mediante acto administrativo y el registro presupuestal correspondiente.

Para los empleados públicos del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI, que deban cumplir comisiones de servicio dentro y fuera del país, se debe tener en cuenta:

PARAGRAFO 1. No podrá autorizarse el pago de viáticos y gastos de viaje, sin que medie el respectivo acto administrativo de comisión de servicios firmado por el Gerente General, el cual deberá contener además los aspectos señalados en el Artículo 2.2.5.5.24 del Decreto 648 de 2017, Artículo Primero de la Resolución IDUVI N° 101 de 2024 y Circular Interna del IDUVI N° 22 de 2024.

Solo se reconocen viáticos cuando el comisionado deba permanecer por lo menos un (01) día completo fuera de la sede habitual de trabajo.

ARTICULO DECIMO SEXTO. Legalización de los Avances. La legalización de los Avances deberá efectuarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de realización del gasto y en todos los casos antes del 29 de diciembre de 2025.

ARTICULO DECIMO SEPTIMO. Garantías y Fianzas. El ordenador del gasto deberá constituir las fianzas y garantías que considere necesarias para proteger los recursos del Tesoro Público que se manejen a través de las cajas menores o se entreguen como avances.

DIRECCIÓN: Carrera 8 No. 14-20
Centro Comercial Plaza Madero Of. 301 a 307
Teléfonos: 8844398 /8844708
E-Mail: contactenos@iduvichia.gov.co
Página Web: www.iduvichia.gov.co



SC-CER 628578



Continuación Resolución "Por medio de la cual se constituye la caja menor, para el Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI"

ARTICULO DECIMO OCTAVO. Control Fiscal. Corresponde a la Contraloría Departamental ejercer la vigilancia y el control posterior en los términos establecidos en la Constitución, las leyes y los acuerdos.

El responsable de la Caja Menor deberá adoptar los controles internos que garanticen el adecuado uso y manejo de los recursos, independientemente de las evaluaciones y verificaciones que le compete adelantar a las Oficinas Auditoras o Control Interno.

ARTICULO DECIMO NOVENO. Responsabilidad. El funcionario público a quien se le entregue recursos del Tesoro Público, para constituir la Caja Menor se hará responsable por el incumplimiento en la legalización oportuna y por el manejo de este dinero. Como también de emitir los respectivos informes a los entes de Control.

ARTICULO VIGECIMO. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Que, en mérito de lo expuesto,

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Expedida en el Municipio de Chía, Cundinamarca, a los Nueve (09) días del mes Enero del año dos mil veinticinco (2025).

JAIME EDUARDO MUÑOZ VERA
GERENTE GENERAL IDUVI

Proyectó: Luis Gabriel Montañez Garzón – Tesorero
Revisó: Nancy Janeth Agudelo – Subgerente Administrativo – Financiero.

Archivar expediente/Tema en: RESOLUCIONES 2025.

