



**RESOLUCIÓN No. 006 DE 2026**  
( 17 de febrero de 2026)

***“Por la cual se constituye la caja menor del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca – FONDECÚN para la vigencia 2026 y se establecen las reglas para su funcionamiento y manejo”***

**EL GERENTE GENERAL DEL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA -FONDECÚN**

En uso de sus atribuciones legales y reglamentarias en especial las contenidas en los numerales 18.5; 18.15; 18.18; 18.29 del artículo 18 del Decreto Ordenanzal No. 431 del 25 de septiembre de 2020, el artículo 2 del Acuerdo No. 003 del 28 de octubre de 2020, en el artículo 173 de la Ordenanza No.0103-2023 y

**CONSIDERANDO:**

Que, el Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca - FONDECÚN, es una Empresa Industrial y Comercial Descentralizada del Orden Departamental, altamente especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio independiente, vinculado a la Secretaría de Planeación del Departamento de Cundinamarca, el cual tiene como misión el impulso al desarrollo socioeconómico del Departamento de Cundinamarca, a través de la preparación, evaluación, financiación de inversiones públicas directas, estructuración, promoción y ejecución de proyectos. principalmente aquellos incluidos en los objetivos del Plan Departamental de Desarrollo. Efectuar captaciones, la administración de recursos, la asesoría y capacitación administrativa, financiera y presupuestal, de los entes territoriales Departamental y locales, sus entidades descentralizadas, y demás clientes de naturaleza pública. Igualmente adelantar operaciones de financiación para el desarrollo de proyectos públicos y realizar operaciones sobre bienes muebles e inmuebles y con acreencias, prestando servicios de racionalización, uso y maximización de las actividades financieras respecto de estos, que redunden en beneficio de las entidades públicas del Departamento.

Que, de conformidad con el artículo 17 del Decreto Ordenanzal No. 0431 del 25 de septiembre de 2020 *“Estatuto Básico del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca – FONDECÚN”*, la Administración del Fondo se encuentra a cargo de un Gerente General, quien es su representante legal. Así mismo, en el artículo 18 se establece que el Gerente General tiene, entre otras, las siguientes funciones:

*“18.5. Coordinar y velar por el buen recaudo de los recursos que se reciban, y ordenar el gasto del Fondo, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.*

**Contáctenos**

📍 Av-cra 10 # 28-49 Torre A, Piso 21  
☎ (601) 300 23 90

📱 @fondecunoficial  
🌐 www.fondecun.gov.co





18.15. *Administrar los bienes y recursos que constituyen el patrimonio del Fondo y velar por la correcta aplicación de los recursos y la debida utilización de los bienes.*

18.18. *Suscribir los actos administrativos y celebrar los contratos y/o convenios que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones y la ejecución de los programas del fondo, conforme a las disposiciones legales reglamentarias y estatutarias*

18.29. *Asegurar la aplicación de los fondos y recursos y el debido mantenimiento y utilización de los bienes muebles e inmuebles de FONDECUN.”*

Que, mediante Resolución No. 045 del 31 de diciembre de 2025, se legaliza y se cierra la caja menor del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca – Fondecún para la vigencia 2025.

Que, la Secretaría de Hacienda del Departamento de la Gobernación de Cundinamarca expidió la Resolución Nro. 00000007 del 05 de enero de 2026, “*Por la cual se regula la constitución y funcionamiento de las cajas menores en las dependencias y entidades que conforman el presupuesto general del departamento, para la vigencia fiscal 2026 y se toman otras determinaciones*”, la cual establece en sus artículos 1° y 2° lo siguiente:

*“ARTÍCULO 1. CAMPO DE APLICACIÓN. Las disposiciones contenidas en la presente resolución son aplicables a las dependencias y entidades que conforman el Presupuesto General del Departamento de Cundinamarca; no obstante, podrán adoptarlas las demás entidades que deseen hacer uso de la misma.*

*ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN. Las cajas menores son fondos renovables que se proveen con recursos del presupuesto de gastos de las dependencias y entidades que conforman el Presupuesto General del Departamento y su finalidad es atender erogaciones menores, que tengan el carácter de situaciones imprevistas, urgentes, imprescindibles o inaplazables, requeridas para el normal funcionamiento de la Administración.”*

Que se expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **20260218** del 04 de febrero de 2026, por valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.700.000)**, para constituir la Caja Menor del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca – FONDECÚN para la vigencia 2026.

Que, FONDECÚN requiere disponer de una caja menor con el fin de sufragar los gastos por situaciones imprevistas, urgentes, imprescindibles y/o inaplazables que se presenten en desarrollo de las funciones, objetivos y en cumplimiento de su modelo comercial, como un fondo con recursos del presupuesto de gastos.

Que, en todo caso la gestión de los recursos que hacen parte de la caja menor debe ajustarse a los principios de eficiencia, economía y eficacia, consagrados en la constitución y la ley.

#### Contáctenos

📍 Av-cra 10 # 28-49 Torre A, Piso 21  
☎️ (601) 300 23 90

📱 @fondecunoficial  
🌐 www.fondecun.gov.co





Que, el Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca – FONDECÚN cuenta con una póliza de manejo global para entidades oficiales vigente, la cual ampara los cargos pertenecientes a la planta de personal de FONDECÚN y la caja menor que constituya la Entidad.

Que, como consecuencia de lo anterior, se hace necesario constituir la Caja Menor y reglamentar su funcionamiento en los términos y condiciones que se señalan a continuación.

Que, con fundamento en lo anterior, resulta procedente constituir la caja menor correspondiente a la vigencia 2026 del FONDECÚN y definir las reglas para su funcionamiento y manejo.

Que mérito de lo expuesto, el suscrito Gerente General del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca - FONDECÚN,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. CONSTITUCIÓN Y CUANTÍA.** Constituir la Caja Menor del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca – FONDECÚN para la vigencia 2026, en cuantía mensual de **DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.700.000,00)**.

**ARTÍCULO SEGUNDO. FINALIDAD.** La Caja Menor que se constituye mediante el presente acto tendrá como finalidad atender los gastos que tengan el carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles y/o inaplazables para el funcionamiento de FONDECÚN en desarrollo de sus procesos y por necesidades de esta índole inherentes a su actividad comercial, sin que en ningún caso supere el monto asignado.

**ARTÍCULO TERCERO. RUBROS PRESUPUESTALES, DESCRIPCIÓN Y CUANTÍA.** Los gastos realizados con cargo a la Caja Menor, amparados mediante el Certificado de Disponibilidad No. **2026** del 08 de enero de 2026 por valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.700.000,00)**, serán imputados a los rubros presupuestales que se indican a continuación:

RUBROS	DESCRIPCIÓN	VALOR
2.1.2.02.01.003 - Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	Materiales y suministros	\$ 650.000
	Combustibles y lubricantes	\$ 100.000
22.1.2.02.02.007 - Servicios financieros y servicios conexos; servicios inmobiliarios; y servicios de arrendamiento y leasing	Arrendamientos y gastos de administración	\$ 100.000
	Gastos financieros	\$ 20.000
2.1.2.02.02.008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	Mantenimiento	\$ 650.000
	Impresiones y publicaciones	\$ 400.000
	Transporte y correo	\$ 100.000
	Peritos, costos y gastos judiciales	\$ 30.000
	Avalúos	\$ 650.000
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 2.700.000</b>

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Para el amparo del manejo de recursos a través de la Caja Menor se constituyó la respectiva póliza de manejo de conformidad con las disposiciones legales vigentes

**Contáctenos**

Av-cra 10 # 28-49 Torre A, Piso 21  
(601) 300 23 90

@fondecunoficial  
www.fondecun.gov.co





**ARTÍCULO CUARTO. RESPONSABLE.** Se delega como responsable del manejo y administración de los recursos de la Caja Menor de FONDECÚN a la Subgerente Administrativa y Financiera de la Entidad, quien contará con el apoyo del personal de planta adscrito a dicha Subgerencia para la custodia y empleo de la tarjeta débito destinada para el manejo de recursos de la Caja Menor, el cual corresponde a la Tesorera General de la Subgerencia Administrativa y Financiera.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En los eventos de vacancia o ausencias de quien ejerza el cargo de Subgerente General de Entidad Descentralizada Código 084, Grado 07 de la Subgerencia Administrativa y Financiera, o en eventos que le impidan cumplir con las funciones delegadas, el ordenador del gasto podrá mediante acto administrativo designar a otro servidor para el manejo de esta, mientras subsista la situación. No obstante, la Gerencia General procederá directamente a asumir las funciones cuando no haya sido designado el reemplazo respectivo, o cuando lo determine conveniente, para lo cual se requiere la entrega de los fondos y documentos mediante arqueo al recibo y a la entrega de esta, lo que deberá constar en el acta correspondiente debidamente suscrita por los responsables de la caja menor entrante y saliente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El funcionario delegatario debe acatar las disposiciones constitucionales y legales en materia de delegación, en especial, lo relacionado con la imposibilidad de los delegatarios de transferir las funciones delegadas en el presente acto administrativo, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 11 de la Ley 489 de 1998. Así mismo, deberá implementar los mecanismos de control y seguimiento permanente al cumplimiento de las funciones delegadas por la Gerencia General, acuerdo con la estructura interna de FONDECÚN.

**ARTÍCULO QUINTO. FUNCIONES DEL RESPONSABLE.** Son funciones del responsable del manejo y administración de las Caja Menor, las siguientes:

- a. Llevar y mantener al día la relación de los gastos y anticipos en el formato establecido por la Entidad "REEMBOLSO DE CAJA MENOR", así como los libros auxiliares de bancos que se requieran para el control del fondo administrado.
- b. Legalizar oportunamente las cuentas para el reembolso de los fondos, mantenimiento y liquidez.
- c. Llevar control mensualmente de los saldos en la tarjeta asignada para caja menor, así como en el reembolso y legalización definitiva.
- d. Al finalizar la vigencia legalizará la caja menor y entregará, mediante oficio, al área de tesorería la tarjeta de caja menor, quien la custodiará hasta la constitución de la nueva caja menor.
- e. Efectuar la retención en la fuente a título de renta e IVA, a que hubiere lugar conforme a las normas tributarias vigentes y llevar el control de las retenciones efectuadas.
- f. Responder por el buen manejo y funcionamiento de los fondos entregados.

**ARTÍCULO SEXTO. CAMBIO DE RESPONSABLE.** Cuando se cambie el funcionario responsable del manejo y administración de la Caja Menor, deberá hacerse una legalización, efectuando el reembolso total de los gastos realizados con corte a la fecha.

**Contáctenos**

Av-cra 10 # 28-49 Torre A, Piso 21  
(601) 300 23 90

   @fondecunoficial  
 [www.fondecun.gov.co](http://www.fondecun.gov.co)





**ARTÍCULO SÉPTIMO. MANEJO DE RECURSOS.** El manejo de los recursos de la Caja Menor se hará a través de una tarjeta debito del banco Bancolombia a nombre de FONDECÚN, asignada a una cuenta con destino específico para Caja Menor, de conformidad con lo establecido en el artículo cuarto de la presente resolución.

**ARTÍCULO OCTAVO. LIBROS AUXILIARES:** El responsable de la Caja Menor deberá llevar los libros auxiliares correspondientes a:

- a. **Bancos:** Representa el valor de los fondos disponibles en la cuenta bancaria, se debita con el valor de la apertura o el incremento de la caja menor y el valor de los depósitos o consignaciones por los reembolsos realizados. Se acredita con los valores de los traslados que se efectúen por cada reembolso a la tarjeta debito en la que se manejan los recursos de la caja menor.

**ARTÍCULO NOVENO. LEGALIZACIÓN DEL GASTO.** La legalización de los gastos de la Caja Menor deberá efectuarse durante los cinco (5) días siguientes a su realización. No se podrá entregar nuevos recursos a un funcionario hasta tanto no se haya legalizado el gasto anterior.

**ARTÍCULO DÉCIMO. COMPROBANTES.** Para efectos de la comprobación de cada gasto, las facturas, recibos, cuentas y demás documentos que expida el proveedor deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. Las facturas, recibos y demás comprobantes deberán estar elaborados en original o factura electrónica y contendrán los siguientes datos mínimos.
  - Nombre del beneficiario e identificación con número NIT o cédula de ciudadanía.
  - Lugar y fecha de expedición.
  - Detalle y especificación del gasto.
  - Valor del servicio o bien en letras y/o números.
- b. Los documentos no podrán presentar enmendaduras o tachones.
- c. Cuando sea estrictamente necesario que una compra la realice un funcionario, trabajador o contratista distinto al responsable de la Caja Menor, tal movimiento debe soportarse a través del formato de gestión financiera para la “SOLICITUD DE ANTICIPOS Y LEGALIZACIONES DE CAJA MENOR”, los cuales serán legalizados ante este último dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al desembolso, en caso contrario la responsabilidad total de la compra recaerá sobre quien firmó como solicitante en el formato.
- d. Para hacer efectiva la legalización, el área de contabilidad validará las cuentas de cobro y facturas generando en la plataforma de la DIAN la correspondiente factura electrónica, documento soporte o acuse de recibo.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. REEMBOLSO.** Los reembolsos se harán en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, de forma mensual o cuando se haya consumido más de un setenta por ciento (70%) del monto total autorizado, de algunos

**Contáctenos**

Av-cra 10 # 28-49 Torre A, Piso 21  
(601) 300 23 90

   @fondecunoficial  
 www.fondecun.gov.co





o todos los valores de los rubros presupuestales afectados al número de la cuenta y de la tarjeta previamente definida por el responsable de esta.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. LEGALIZACIÓN DEFINITIVA.** En la legalización de los gastos para efectos del reembolso se exigirá el cumplimiento de los requisitos que a continuación se indican:

- a. Adjuntar la relación de los gastos ejecutados, firmado por el responsable de la Caja Menor.
- b. Los documentos originales que contengan la identificación de nombre o razón social, el número de documento de identidad o NIT, objeto y cuantía.
- c. La fecha del comprobante del gasto corresponda a la vigencia fiscal que se está legalizando.
- d. El gasto se haya efectuado después de haberse constituido o reembolsado la caja menor según el caso.
- e. Los documentos soporte del reembolso se numerarán en orden ascendente y cronológico.
- f. La solicitud de reembolso se efectuará en la cuantía de los gastos realizados sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal en forma mensual o cuando se haya ejecutado por lo menos el 70% del monto total autorizado para cada rubro.
- g. La legalización definitiva de la Caja Menor, constituida durante la vigencia fiscal, se hará antes del 31 de diciembre, fecha en la cual se deberá reintegrar el saldo sobrante y el respectivo cuentadante responderá por el incumplimiento de su legalización oportuna y del manejo del dinero que se encuentre a su cargo, sin perjuicio de las demás acciones legales a que hubiere lugar.
- h. Para su legalización se debe tener en cuenta las mismas formalidades establecidas para gestionar un reembolso corriente, completando el monto establecido y realizando la devolución del total a la cuenta de funcionamiento de la entidad cuya consignación será el soporte para el correspondiente cierre del fondo de la vigencia.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. PROHIBICIONES.** No se podrá realizar con fondos de Caja Menor las siguientes operaciones:

- a. Adquirir elementos cuya existencia este comprobada en los inventarios de consumo de la entidad.
- b. Fraccionar compras de un mismo bien o servicio.
- c. Reconocer y pagar gastos por conceptos de contribuciones que establece la ley sobre nómina, cesantías y pensiones, transferencias, viáticos, prestaciones sociales y demás gastos similares.
- d. Efectuar préstamos personales.
- e. Adquirir bienes y/o servicios para entidades diferentes al Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca – FONDECÚN.
- f. Adquirir bienes o servicios por cuantía superior a los montos autorizados en la presente Resolución.
- g. Efectuar desembolsos que no formen parte del objeto del gasto señalado en el presente acto.

**Contáctenos**

📍 Av-cra 10 # 28-49 Torre A, Piso 21  
☎ (601) 300 23 90

📱 @fonddecunoficial  
🌐 www.fonddecun.gov.co





- h. Pagar gastos que no contengan los documentos soporte exigidos para su legalización, tal como facturas, recibos de registradora, etc., y los que no cumplan con los requisitos exigidos en los literales a) y b) del artículo 4 de la presente Resolución.
- i. Efectuar gastos de servicios públicos.
- j. Efectuar pagos por la adquisición de bienes o servicios que se encuentren previstos en el Plan Anual de Adquisiciones de FONDECÚN.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. CANCELACIÓN DE LA CAJA MENOR.** Cuando se decida la cancelación de la Caja Menor, su titular la legalizará en forma definitiva, reintegrando el saldo de los fondos que recibió. La cancelación se ordenará mediante resolución motivada después de haberse legalizado todos los gastos en forma definitiva.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. MECANISMOS DE CONTROL – CONTROL INTERNO.** La Oficina de Control Interno de la Entidad dispondrá de los mecanismos de verificación y evaluación para garantizar el correcto manejo de los recursos asignados a la Caja Menor.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. MECANISMOS DE CONTROL – AUTOCONTROL.** El Control es responsabilidad de todos y cada uno de los funcionarios de la entidad que tengan participación directa o indirectamente con el proceso y procedimientos descritos anteriormente, este control es independiente a la evaluación que ejerza la Oficina de Control Interno de FONDECÚN. De ser necesario, el Gerente General, delegará, mediante el correspondiente acto, el seguimiento y control de los recursos asignados a la caja menor.

**ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que sean contrarias.

### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., el Diecisiete ( 17) días del mes de febrero de 2026.

**GERMAN ANDRÉS FUERTES CHAPARRO**  
Gerente General

Aprobó: Sandy Milena Ortiz Morales – Subgerente Administrativa y Financiera *Sandy O.*  
Revisó Aspectos Jurídicos: Sonia Angarita Salazar – Jefe Oficina Asesora Jurídica *Sonia*  
Dayana Camila Bautista Ortiz – Profesional Universitario OAJ *Dayana*  
Proyectó: Aura Marina Guevara - Tesorera General *Aura*  
Leydi Marcela Rueda - Profesional Universitario - Talento Humano *Leydi*

#### Contáctenos

Av-cra 10 # 28-49 Torre A, Piso 21  
 (601) 300 23 90

@fondecunoficial  
 www.fondecun.gov.co

