

RESOLUCIÓN No. 13 DE 2026
(21 DE ENERO DE 2026)



POR LA CUAL SE CONSTITUYE Y REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAJA MENOR PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA VIGENCIA 2026, DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE COTA "EMSERCOTA S.A.E.S.P."

EL GERENTE DE "EMSERCOTA S.A. E.S.P." EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES LEGALES, EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS EN EL NUMERAL 11 DEL ARTÍCULO 46 DE LA ESCRITURA PÚBLICA 1155 DEL 07 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2006 Y.

CONSIDERANDO

1. Que conforme a lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la desconcentración y la delegación de sus funciones
2. La empresa EMSERCOTA S.A. E.S.P. fue constituida bajo escritura pública No. 1.155 del 7 de diciembre de 2006 como una sociedad anónima por acciones, de carácter oficial del orden municipal, regida por sus estatutos, la Ley 142 de 1994, el Código de Comercio y demás disposiciones legales aplicables.
3. Que el régimen jurídico de EMSERCOTA S.A. E.S.P. se fundamenta en la Ley 142 de 1994, que establece las normas y principios que rigen las empresas de servicios públicos en Colombia. Este marco legal es esencial para garantizar la transparencia, la sostenibilidad y la eficiencia en la prestación de servicios a la comunidad
4. Que en el Artículo 18 de la Ley 1593 de 2012, señala que El Gobierno Nacional regulará la constitución y funcionamiento de las cajas menores en los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación, y en las entidades nacionales con régimen presupuestal de Empresas Industriales y Comerciales del Estado con carácter no financiero, respecto de los recursos que le asigna la Nación.
5. Que el Decreto 1068 de mayo 25 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, el cual compiló el Decreto 2768 de diciembre de 2012 por medio del cual se regula la constitución y funcionamiento de las cajas menores, en su artículo 2.8.5.2. determino 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 pueden realizar. Así mismo, se deberá indicar la unidad ejecutora y la cuantía de cada rubro presupuestal"*.
6. Que el Decreto 2768 de diciembre de 2012 estipula:

**RESOLUCIÓN No. 13 DE 2026
(21 DE ENERO DE 2026)**



POR LA CUAL SE CONSTITUYE Y REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAJA MENOR PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA VIGENCIA 2026, DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE COTA "EMSERCOTA S.A.E.S.P."

"ARTÍCULO 2.8.5.1. Campo de aplicación. Quedan sujetos a las disposiciones del presente título los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación y las entidades nacionales con régimen presupuestal de Empresa Industriales y Comerciales del Estado y Sociedades de Economía Mixta con el régimen de aquellas con carácter no financiero, respecto de los recursos que le asigna la Nación.

ARTÍCULO 2.8.5.2. Constitución. 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 pueden realizar. Así mismo, se deberá indicar la unidad ejecutora y la cuantía de cada rubro presupuestal.

Para la constitución y reembolso de las cajas menores se deberá contar con el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

7. Que la Junta Directiva de "EMSERCOTA S.A E.S.P." aprobó el presupuesto de Ingresos y Gastos para la vigencia 2026, mediante Acuerdo N°007 de diciembre 22 de 2025.
8. Que mediante Resolución No. 138 de 2025 del 26 de diciembre de 2025 se realizó la liquidación de desagregación del presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia comprendida entre el 01 de enero de 2026 al 31 de diciembre de 2026, en el cual se crearon rubros de caja menor.
9. Que, la Subgerencia Corporativa realiza solicitud de disponibilidad presupuestal al profesional de presupuesto, el cual es generado el certificado de disponibilidad presupuestal según número 2026000106 de 20 de enero de 2026.
10. Que EMSERCOTA S.A E.S.P." con la finalidad de suplir en forma oportuna necesidades, imprescindibles e inmediatas, que permiten el normal y ágil desarrollo de las actividades inherentes a las funciones que se presentan en las diferentes dependencias, requiere de la constitución y funcionamiento de la caja menor para sufragar gastos generales por cuantía limitada y en efectivo de menor cuantía para la vigencia 2026
11. Que se requiere atender los gastos de funcionamiento y los gastos generales definidos en el presupuesto anual, que tengan el carácter de urgentes, imprevistos, imprescindibles, inaplazables y necesarios para el buen funcionamiento de EMSERCOTA S.A E.S.P."

RESOLUCIÓN No. 13 DE 2026
(21 DE ENERO DE 2026)



POR LA CUAL SE CONSTITUYE Y REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAJA MENOR PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA VIGENCIA 2026, DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE COTA "EMSERCOTA S.A.E.S.P."

12. Que, en consecuencia, se hace necesario constituir y reglamentar la caja menor asignada a de EMSERCOTA S.A E.S.P.",

13. Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Constitución: Constituir en la Empresa de Servicios Públicos de Cota "EMSERCOTA S.A. E.S.P.", la caja menor para la adquisición de bienes y servicios.

ARTICULO SEGUNDO: Cuantía: Fijar el monto de caja menor de la Empresa de Servicios Públicos de Cota "EMSERCOTA S.A. E.S.P.", para la vigencia del año 2026, por la suma de **OCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$8.200.000) MCTE**, de un valor mensual para gastos y reembolso de la caja menor por la suma de hasta **SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS MCTE (\$683.000)**.

ARTICULO TERCERO: Finalidad. La Caja Menor atenderá la adquisición de bienes y servicios que afecten el presupuesto de Gastos Generales identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto Anual del EMSERCOTA S.A. E.S.P., que requieran las diferentes dependencias de la empresa y que, por su naturaleza de imprevistos, imprescindibles, inaplazables, necesarios y urgentes, deban ser atendidos en forma inmediata, siempre y cuando no existan contratos vigentes que los incluyan ni se tengan existencias en el Almacén General de la empresa y en todo caso, que se ajusten a la definición del rubro presupuestal correspondiente

ARTICULO CUARTO: Clases de gastos y cuantía de los rubros presupuestales. Los gastos generados por la Caja Menor para la adquisición de bienes y servicios de EMSERCOTA S.A. E.S.P., serán imputados presupuestalmente a los rubros que se indican a continuación y los montos que se van a afectar podrán ser hasta los siguientes:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR 2026
2.1.2.02.01.003.1.3816 099.9602	Partes y accesorios de madera n.c.p. para muebles	200,000
2.1.2.02.01.003.1.3899 998.9602	Artículos n.c.p. para escritorio y oficina	400,000
2.1.2.02.01.004.1.4299 203.9602	Cerraduras para puertas	800,000
2.1.2.02.01.004.1.4299 205.9602	Cerraduras para muebles	300,000
2.1.2.02.01.004.1.4299 207.9602	Llaves para cerraduras y candados	200,000

Handwritten signature or mark.

RESOLUCIÓN No. 13 DE 2026
(21 DE ENERO DE 2026)



POR LA CUAL SE CONSTITUYE Y REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAJA MENOR PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA VIGENCIA 2026, DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE COTA "EMSERCOTA S.A.E.S.P."

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR 2026
2.1.2.02.01.004.1.4299 991.9602	Artículos n.c.p. de ferretería y cerrajería	200,000
2.1.2.02.01.004.1.4516 099.9602	Máquinas y material de oficina n.c.p.	300,000
2.1.2.02.01.004.1.4641 003.9602	Baterías de pilas	100,000
2.1.2.02.02.006.1.6331 2.9602	Servicios de suministro de comidas a la mesa, en cafeterías	600,000
2.1.2.02.02.006.1.6411 2.9602	Servicios de transporte terrestre local regular de pasajeros	600,000
2.1.2.02.02.008.1.8213 0.9602	Servicios de documentación y certificación jurídica	200,000
2.1.2.02.02.008.1.8595 3.9602	Servicios de envío	200,000
2.1.2.02.02.008.1.8712 001.9602	Servicio de mantenimiento y reparación de equipo de oficina y contabilidad, (excepto computadores y equipos periféricos)	500,000
2.1.2.02.02.008.1.8715 299.9602	Otros servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y aparatos eléctricos n.c.p.	400,000
2.1.2.02.02.008.1.8724 001.9602	Restauración y reparación de muebles	200,000
2.1.2.02.03.1.9602	Gastos imprevistos	3,000,000
TOTAL		8,200,000

ARTÍCULO QUINTO. Manejo, Administración y Custodia. El responsable del manejo, administración y custodia de la Caja Menor para la adquisición de bienes y servicios será el Director Financiero y comercial de conformidad con el Manual de Funciones vigente en EMSERCOTA SA ESP.

PARAGRAFO 1º. - El responsable del manejo, administración y custodia de la Caja Menor para la adquisición de bienes y servicios del EMSERCOTA SA ESP, debe estar amparado mediante Póliza de seguro de responsabilidad civil y de manejo durante la vigencia 2026.

PARÁGRAFO 2º. Tanto el ordenador del gasto y el responsable del manejo, administración y custodia de la Caja Menor para la adquisición de bienes y servicios, responderán

RESOLUCIÓN No. 13 DE 2026
(21 DE ENERO DE 2026)



POR LA CUAL SE CONSTITUYE Y REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAJA MENOR PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA VIGENCIA 2026, DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE COTA "EMSERCOTA S.A.E.S.P."

disciplinaria, civil, fiscal, tributaria y penalmente por las acciones y omisiones resultantes de sus actuaciones respecto de la administración de estos fondos.

ARTÍCULO SEXTO. Cambio de responsable. Cuando se cambie en forma definitiva el Responsable de la Caja Menor, debe hacerse una legalización, efectuando el reembolso total de los gastos realizados con corte a la fecha.

PARÁGRAFO 1º. Cuando el responsable de la Caja Menor en una situación administrativa de que trata el ordenamiento jurídico vigente, el Gerente de EMSERCOTA SA ESP puede mediante Resolución encargar su manejo a otro servidor público debidamente afianzado, mientras subsista la situación, para lo cual sólo se requiere de la entrega de los fondos y documentos mediante arqueo, al recibo y a la entrega de esta, lo que debe constar en el acta respectiva.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Prohibiciones: De conformidad con el *Decreto 2768 de 2012* no se pueden realizar erogaciones con fondos de Caja Menor para las siguientes operaciones:

1. Fraccionar compras de un mismo bien y/o servicio en una misma fecha.
2. Adquirir bienes o servicios destinados a entidades diferentes a la cual esté adscrita la Caja Menor.
3. Realizar cualquier pago por concepto de contratos.
4. Realizar pagos por concepto de servicios personales, y las contribuciones que establece la ley sobre la nómina, cesantías y pensiones de acuerdo con el Catálogo Integrado de Clasificación Presupuestal.
5. Efectuar préstamos.
6. Cambiar cheques a personas naturales o jurídicas.
7. Adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en almacén o se encuentre contratada.
8. Efectuar contrataciones o realizar gastos para atender servicios de alimentación con destino a reuniones de trabajo.
9. Pagar gastos que no contengan los documentos soporte que se exigen para su legalización.
10. Efectuar reintegros por obligaciones adquiridas con anterioridad a la expedición del CDP requerido para la constitución de la Caja Menor.
11. Efectuar desembolsos que no formen parte del objeto del gasto señalado en el acto de creación

ARTÍCULO OCTAVO. Legalización del gasto. Para la legalización de los gastos y para efectos de reembolso, el responsable de la caja menor exigirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:

**RESOLUCIÓN No. 13 DE 2026
(21 DE ENERO DE 2026)**



POR LA CUAL SE CONSTITUYE Y REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAJA MENOR PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA VIGENCIA 2026, DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE COTA "EMSERCOTA S.A.E.S.P."

1. La solicitud de reembolso se efectúa una vez al mes en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, ni del 70% del monto autorizado de algunos o todos los valores de los rubros presupuestales.
2. Esta solicitud se debe presentar ante el Ordenador de la Caja Menor a través del formato establecido para el efecto, el cual debe anexar las facturas, recibos, comprobantes de ingreso al almacén y demás soportes con la firma del Responsable de la Caja Menor, que justifiquen el gasto.
3. Los documentos soporte del reembolso, se deben conservar de manera ordenada; y atender las siguientes consideraciones:
 - Que los gastos se refieran al objeto y funciones de la entidad y se ejecuten estrictamente, conforme al fin para el cual fueron programadas las apropiaciones de los rubros presupuestales.
 - 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 de Constitución.
 - Que los documentos presentados sean los originales, tengan el nombre y/o razón social, el número del documento de identidad o NIT, el objeto, la cuantía y se encuentren firmados por los acreedores en el caso que lo ameriten y lleven el VB de la Gerencia, y/o el Subgerente Corporativo y/o Subgerente Técnico Operativo.
 - Que la fecha del comprobante del gasto corresponda a la vigencia fiscal y al período que se está legalizando.
 - Que el gasto se haya efectuado después de haberse constituido o reembolsado la Caja Menor según el caso, excepto los gastos notariales y procesales, gastos de transporte por mensajería y por procesos de fiscalización y cobro.
 - Los gastos correspondientes a refrigerios o suministro de comidas, únicamente se podrán legalizar cuando corresponda a un evento formal de la empresa, soportados con una comunicación interna de autorización por el Gerente, el Subgerente Corporativo y Subgerente Técnico Operativo se debe legalizar con los documentos soportes de factura y/o cuenta de cobro con RUT debidamente cancelados con las firmas, cédulas o Nit, dirección y teléfono de quien realizó el suministro o servicios, respectivo recibo de caja con numeración consecutiva y el listado de asistentes al evento con la firma de recibido.
 - La legalización de los gastos de caja menor deberá efectuarse durante los cinco (5) días siguientes a su realización, y no se podrá entregar nuevos recursos a un mismo funcionario, hasta tanto no se haya legalizado el gasto anterior.
 - La oficina de control interno deberá efectuar arqueos periódicos programados y/o sorpresivos independientemente de la verificación que se realice por parte de la subgerencia corporativa.

PARÁGRAFO 1º. La solicitud de reembolso se efectúa una vez al mes en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, ni del 70% del monto autorizado de algunos o todos los valores de los rubros presupuestales afectados

RESOLUCIÓN No. 13 DE 2026
(21 DE ENERO DE 2026)



POR LA CUAL SE CONSTITUYE Y REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAJA MENOR PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA VIGENCIA 2026, DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE COTA "EMSERCOTA S.A.E.S.P."

PARÁGRAFO 2°. La solicitud de gasto por caja menor se debe presentar ante el Ordenador de la Caja Menor, a través del formato establecido por la Subgerencia Corporativa para el efecto, en la cual se debe realizar la descripción clara de la necesidad y la justificación de esta, suscrito por el funcionario solicitante y avalado por el subgerente del área respectiva.

PARÁGRAFO 3°. Los gastos que se efectúen entre \$100.000 y hasta por \$683.000 se efectuarán con la presentación de la respectiva factura o documento equivalente que cumpla con todos los requisitos de ley y la certificación de recibo a satisfacción por parte del solicitante.

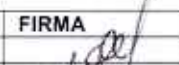
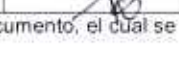
ARTÍCULO NOVENO. Legalización Definitiva. Dado que la Caja Menor para la adquisición de bienes y servicios opera únicamente durante una vigencia fiscal (Anual), su legalización definitiva deberá realizarse antes del 19 de diciembre de 2026, para tal efecto, el funcionario responsable de la Caja Menor presentará una relación de los gastos diligenciando el formato anexando los comprobantes de pago hasta la fecha de cierre, los recibos de consignación expedidos por la Dirección Financiera y comercial, en donde conste el reintegro de los dineros no utilizados.

ARTÍCULO DECIMO: La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en el despacho de la gerencia de "EMSERCOTA S.A. E.S.P.", el día veintiún (21) del mes de enero de dos mil veintiséis (2026) en el Municipio de Cota.


ANDRÉS FELIPE RINCÓN DAMIAN
Gerente

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA
Aprobó	Ana Aida Pardo Carrillo	Subgerente Corporativo	
Revisó	Linda Alejandra Camacho Murillo	Director Financiero y Comercial	
Revisó	Luz Jenny Contreras Figueroa	Profesional Universitario Financiero	
Proyectó	Jerome SAS	Asesor área Financiera	

*Los aquí firmantes manifestamos que hemos leído y revisado toda la información que obra en este documento, el cual se encuentra ajustado a la Ley, por lo que se presenta para firma del Gerente.