

**RESOLUCIÓN N° GG- 254
(7 ABRIL DE 2026)**

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONSTITUYE Y REGLAMENTA EL FONDO FIJO REEMBOLSABLE PARA LOS GASTOS DE LOS CONTRATOS DE ADQUISICIÓN PREDIAL Y AQUELLOS QUE INCLUYAN COMPONENTE DE COMPRA DE PREDIOS PARA EL AÑO 2026”

El Gerente General de la Empresa de Desarrollo Urbano –EDU-, en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias y

CONSIDERANDO QUE:

1. Es función del Gerente General, administrar y representar a la Empresa de Desarrollo Urbano –EDU- y dar cumplimiento a la misión establecida en los estatutos.
2. La Dirección de Gestión Predial de la Empresa de Desarrollo Urbano EDU, en desarrollo de los diferentes contratos interadministrativos que suscribe, requiere sufragar gastos menores que tengan el carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables e imprevistos que se presenten.
3. Para una eficiente y eficaz prestación del servicio de Gestión Predial, y en cumplimiento de lo establecido en normas relativas al manejo y funcionamiento de las cajas menores, se hace necesario constituir y ponerla en funcionamiento para los gastos del contrato de adquisición predial y aquellos que incluyan componente de compra de predios para el año 2026.
4. El Decreto 1068 de 2015, Decreto Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, regula la constitución, funcionamiento y manejo de las cajas menores, en los artículos 2.8.5.2. al 2.8.5.18.
5. El numeral 22 y 23 del artículo 38 de la Ley 1952 del 2019, establece como deber de todo servidor público, lo siguiente:

22. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.

23. Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.

6. Mediante Resolución JD N° 04 del 29 de octubre del 2025, la Junta Directiva de la Empresa de Desarrollo Urbano –EDU- aprobó el Presupuesto con vigencia fiscal para el año 2026, en el cual está relacionado el valor de los diferentes contratos interadministrativos suscritos con la Alcaldía de Medellín - Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Por lo antes expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: CONSTITUCIÓN Y CUANTÍA. Constitúyase y reglántese el fondo fijo reembolsable para los gastos de los contratos de adquisición predial y otros, por una cuantía de **ONCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$11.200.000)**, lo anterior, de conformidad con el artículo 2.8.5.9 del Decreto 1068 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

El valor máximo de cada gasto individual con cargo a la caja menor no podrá exceder el veinte por ciento (20%) del valor total de la constitución de la misma.

La caja menor deberá destinarse exclusivamente para la atención de gastos menores, urgentes o imprevistos, que por su naturaleza no puedan tramitarse a través de los procedimientos ordinarios de pago establecidos por la entidad.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los reembolsos de la caja menor se realizarán en la cuantía de los gastos efectivamente ejecutados, debidamente soportados y legalizados, sin exceder los valores apropiados en los respectivos rubros presupuestales, cuando se haya consumido hasta el setenta por ciento (70%) del valor total asignado.

Dichos reembolsos podrán efectuarse las veces que sea necesario durante la vigencia fiscal, con el fin de mantener la disponibilidad del fondo para la atención oportuna de los gastos autorizados.

ARTÍCULO SEGUNDO: DESTINACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS. Para el gasto del componente predial se tiene los rubros relacionados en el artículo 4, sin embargo, al funcionario encargado de la caja Menor se le suministrará una cuantía de **ONCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$11.200.000)** para la administración, el cual corresponde a un valor global y se utilizará para todos los Contratos Interadministrativos de conformidad con la ficha económica de cada convenio.

El valor máximo de cada gasto individual con cargo a la caja menor no podrá exceder el veinte por ciento (20%) del valor total de la constitución de la misma.

ARTÍCULO TERCERO: FINALIDAD. La Caja Menor atenderá gastos para la adquisición de bienes y servicios que tengan carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables y necesarios los contratos de adquisición predial y aquellos que incluyan componente de compra de predios.

ARTÍCULO CUARTO: DESTINACIÓN. La destinación del fondo fijo reembolsable será exclusivamente para la atención de gastos generales, urgentes e imprescindibles de menor cuantía en cumplimiento de las actividades de los contratos de adquisición predial, con cargo a los siguientes rubros presupuestales y por valores relacionados, así:

RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR	CDP
23SNE0020356011057-2350208	CI 103271 DE 2024 GESTIÓN PREDIAL PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA - LA LIMONA GESTIÓN COMPRA DE PREDIOS	\$ 1.000.000	936
23SNE0020356021057-2350208	CI 103271 DE 2024 GESTIÓN PREDIAL PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA GESTIÓN COMPRA DE PREDIOS	\$ 1.200.000	936
23SNE0020356010557-2350104	CI 103271 DE 2024 GESTIÓN PREDIAL PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA - LA LIMONA APOYO LOGÍSTICO	\$ 1.000.000	936
23SNE0020356020557-2350104	CI 103271 DE 2024 GESTIÓN PREDIAL PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA APOYO LOGÍSTICO	\$ 1.000.000	936
23SNE0020356031060-2350208	CI 103271 DE 2024 GESTIÓN PREDIAL PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA – PDT GESTIÓN COMPRA DE PREDIOS	\$ 500.000	936
23SNE0020356041060-2350208	CI 103271 DE 2024 GESTIÓN PREDIAL PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA - PDT PUI	\$ 500.000	936

	GESTIÓN COMPRA DE PREDIOS		
23SNE0020356051060-2350208	CI 103271 DE 2024 GESTIÓN PREDIAL PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA - PDT PUI GESTIÓN COMPRA DE PREDIOS	\$ 500.000	936
23SNE0020356030560-2350104	CI 103271 DE 2024 GESTIÓN PREDIAL PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA – PDT APOYO LOGÍSTICO	\$ 1.000.000	936
23SNE0020356040560-2350104	CI 103271 DE 2024 GESTIÓN PREDIAL PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA - PDT PUI APOYO LOGÍSTICO	\$ 1.000.000	936
23SNE0020356050560-2350104	CI 103271 DE 2024 GESTIÓN PREDIAL PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA - PDT PUI APOYO LOGÍSTICO	\$ 1.000.000	936
23SNE0020323041029-2350208	CV 90098 DE 2021 ZONA NORTE – RINCONCITO ECUATORIANO- GEST.COMPRA PREDIOS-GLB GESTIÓN COMPRA DE PREDIOS	\$ 500.000	936
23SGR0020290011001-2350208	CV 77225 DE 2018 PREDIOS CORREDOR DE LA AVENIDA 80-GESTION COMPRA PREDIOS-GLB GESTIÓN COMPRA DE PREDIOS	\$ 1.000.000	936

23SNE0030025021057-2350208	CI 39141 DE 2024 NUEVOS ESCENARIOS DEPORTIVOS-CASA 2- GEST. COMPRA DE GESTIÓN COMPRA DE PREDIOS	\$ 500.000	936
23SNE0020216081001-2350208	CI 57661 ADQUISICIÓN DE PREDIOS - GEST. COMPRA PREDIOS – GLB GESTIÓN COMPRA DE PREDIOS	\$ 500.000	936
TOTAL		11.200.000	

PARÁGRAFO. Los recursos destinados para el funcionamiento de la presente caja menor serán utilizados única y exclusivamente para lo relacionado en el presente artículo.

ARTÍCULO QUINTO: RESPONSABLE. Designar como pagador a **ANDRÉS FELIPE HERRERA PINEDA**, Técnico Administrativo de la Dirección de Gestión Predial, identificado con cédula de ciudadanía número 1.022.095.047, la cual queda amparada por la póliza de manejo global de la Entidad.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando se cambie temporalmente el responsable de la caja menor, o la pagadora se encuentre de vacaciones o en licencia, asumirá el manejo de esta quien designe el Ordenador del Gasto, previa designación mediante acto administrativo, para lo cual se enviará comunicación a la compañía de seguros, para obtener la póliza correspondiente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando se cambie en forma definitiva el responsable de la Caja Menor, deberá hacerse una legalización efectuando el reembolso total de los gastos efectuados y se cerrará el fondo de caja menor con corte a la fecha de cambio, para proceder con la constitución de un nuevo fondo.

PARÁGRAFO TERCERO. El director (a) de Gestión Predial será el responsable de visar el recibo de caja definitivo, para la respectiva legalización.

ARTÍCULO SEXTO: REGISTRO. La pagadora deberá llevar registro en el Sistema Integrado General SEVEN ERP, allí se registrarán diariamente las operaciones que afecten el movimiento, especificando el reembolso, los gastos, el número de comprobantes, fecha, beneficiario, concepto y valor establecido en los comprobantes de pago, además de los saldos disponibles; para tales efectos, es importante remitirse al procedimiento que tenga la entidad sobre el manejo de la caja menor que se encuentra en el Sistema de Integrado de Gestión de Calidad.

ARTÍCULO SÉPTIMO: REEMBOLSO. Los reembolsos se harán en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en los respectivos rubros presupuestales, cuando se haya consumido hasta un setenta por ciento (70%) del valor total de la caja menor o uno de sus rubros.

Para la solicitud de reembolso, se deberá imprimir la planilla, la cual debe incluir la firma del pagador, de Tesorería y del Ordenador del Gasto.

PARÁGRAFO 1: El valor del reembolso nunca podrá superar el valor de la caja menor.

PARÁGRAFO 2: Es importante indicar que por el alto flujo de los recursos requeridos para los gastos de los contratos 4600103271 de 2024, 4600090098 de 2021, 4600077225 de 2018, 6700039141 de 2024 y 4600057661 de 2014 de adquisición predial, se requiere realizar la creación de la caja menor de manera independiente, lo anterior con fundamento en el Decreto 1068 del 2015:

“ARTÍCULO 2.8.5.3. Número de Cajas Menores. El Representante Legal, de acuerdo con los requerimientos de la entidad, deberá establecer el número de cajas menores y autorizar su creación con base en las reglas aquí establecidas” (...)

ARTÍCULO OCTAVO: DESEMBOLSO. Después de aprobado el reembolso, la Tesorería realizará el desembolso de los recursos de la caja menor mediante la recarga de una tarjeta débito prepago asignada al responsable de la caja menor.

El responsable podrá disponer de los recursos a través de dicha tarjeta, de acuerdo con las necesidades operativas y en cumplimiento de las políticas establecidas para el manejo de caja menor.

ARTICULO NOVENO: LEGALIZACIONES. La legalización de los gastos de la caja menor deberá efectuarse durante los cinco (5) días hábiles siguientes a su realización.

PARÁGRAFO. No se podrán entregar nuevos recursos a un funcionario, hasta tanto no se haya legalizado el gasto anterior.

ARTÍCULO DÉCIMO: REQUISITOS PARA LA LEGALIZACIÓN. De conformidad con el artículo 2.8.5.13 Decreto 1068 de 2015, para la legalización de gastos, se exigirá:

1. Que se haya registrado una solicitud de reembolso al pagador.
2. Que los documentos presentados sean los originales y se encuentren firmados por los acreedores, 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 que se está legalizando.
4. Que el gasto se haya efectuado después de haberse constituido o reembolsado la caja menor según el caso.
5. Que se haya expedido el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 110 del Estatuto Orgánico del Presupuesto.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: PROHIBICIONES. No se podrá:

- a) Fraccionar compras de un mismo elemento o servicio.
- b) Realizar desembolsos con destino a gastos de órganos diferentes de su propia organización.
- c) Efectuar pagos de contratos cuando de conformidad con el Manual de Contratación deban constar por escrito.
- d) Reconocer y pagar gastos por concepto de servicios personales y las contribuciones que establece la ley sobre la nómina, cesantías y pensiones.
- e) Cambiar cheques o efectuar préstamos.
- f) Adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en el almacén o depósito de la entidad.
- g) Efectuar gastos de servicios públicos.
- h) Pagar gastos que no contengan los documentos soporte exigidos para su legalización, tales como facturas, resoluciones de comisión, recibos de registradora o la elaboración de una planilla de control.
- i) Realizar pagos de refrigerios, cafetería y restaurantes.
- j) Hacer gastos cuya sumatoria de pagos individuales superen en más de un 30% el valor de la caja menor, por un solo rubro, en cada reembolso.
- k) No se podrán entregar nuevos recursos a un servidor público, hasta tanto no se haya legalizado el gasto anterior.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: La suma indicada en el ARTÍCULO PRIMERO de la presente Resolución, se imputará con cargo a la disponibilidad presupuestal N° 936 del 11 de marzo de 2026.

ARTICULO DÉCIMO TERCERO: LEGALIZACIÓN DEFINITIVA. La Caja Menor se legalizará el último día hábil del año y de acuerdo con la programación de cierre anual, se deberá saldar la caja y consignar el recurso no ejecutado en la cuenta definida por la Tesorería de la Empresa de Desarrollo Urbano –EDU-.

ARTICULO DÉCIMO CUARTO: CIERRE DE LA CAJA MENOR. Cuando se requiera hacer el cierre de la caja menor por cambio de pagador o por terminación del año, se deberá hacer el mismo procedimiento para el reembolso, sin que la Tesorería genere el cheque y el dinero que esté en efectivo se deberá consignar a la cuenta que la Tesorería disponga.

ARTICULO DÉCIMO QUINTO: CANCELACION DE LA CAJA MENOR. La Caja Menor se puede cancelar porque haya desaparecido el fin por el cual se constituyó, porque no sea necesario su funcionamiento o por disposición de la misma autoridad que ordenó su constitución, por voluntad propia o a petición de autoridad competente.

En caso de decidirse la cancelación de la caja menor, el titular y pagador de la misma, legalizarán en forma definitiva, entregando el informe de gastos y reintegrando el saldo de los fondos que recibió.

PARÁGRAFO. Cuando la Caja Menor de la Dirección de Gestión Predial quede inoperante, no podrá constituirse una nueva o reemplazarla, hasta tanto la anterior haya sido legalizada en su totalidad.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a los siete (07) días del mes de abril de dos mil veintiséis (2026)

EMIRO CARLOS VALDÉS LÓPEZ

Gerente General

Empresa de Desarrollo Urbano –EDU-

Proyectó: Eliana Marín Escobar Abogada – Gestión Predial.	Revisó: Paula Cristina Lema Fernández Profesional Líder Secretaría General	Revisó: Carolina Vallejo Mora Tesorera EDU	Aprobó Ana María Sierra Correa. Directora Gestión Predial.	Vo.Bo. Diana Marcela Ospina Rojas Secretaria General.
-----------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------