**RESOLUCIÓN No. 215**
(octubre 14 de 2026)

**"POR LA CUAL SE CONSTITUYE, SE FIJA CUANTÍA Y SE REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO Y SE ESTABLECE EL RESPONSABLE DEL MANEJO DE CAJA MENOR DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2026"**

**EL PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA**, en ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias y en calidad de ordenador del gasto de la Corporación y

**CONSIDERANDO:**

1. El numeral 10 del artículo 313 de la Constitución Política establece que corresponde a los concejos, además de las funciones determinadas en la Constitución aquellas que la ley le asignen.

2. El artículo 352 indica que, *"Además de lo señalado en esta Constitución, la Ley Orgánica del Presupuesto regulará lo correspondiente a la programación, aprobación, modificación, ejecución de los presupuestos de la Nación, de las entidades territoriales y de los entes descentralizados de cualquier nivel administrativo, y su coordinación con el Plan Nacional de Desarrollo, así como también la capacidad de los organismos y entidades estatales para contratar".*

3. El artículo 110 del Decreto 111 de 1996 prescribe que los concejos municipales tienen autonomía presupuestal, a saber, *"Los órganos que son una sección en el Presupuesto General de la Nación, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley. Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo, o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las disposiciones legales vigentes. En la sección correspondiente a la rama legislativa estas capacidades se ejercerán en la forma arriba indicada y de manera independiente por el Senado y la Cámara de Representantes; en la sección correspondiente a la Rama Judicial serán ejercidas por el Consejo Superior de la Judicatura; igualmente en el caso de la Jurisdicción Especial para la Paz serán ejercidas por la Secretaría Ejecutiva de la misma. En los mismos términos y condiciones tendrán estas capacidades las Superintendencias, Unidades Administrativas Especiales, las Entidades Territoriales, Asambleas y Concejos, las Contralorías y Personerías Territoriales y todos los demás órganos estatales de cualquier nivel que tengan personería jurídica.*

4. Que la Contaduría General de la Nación mediante concepto número 4225 de julio 28 de 1997 dispuso:

> *"(...) las cajas menores son un mecanismo o unidad de manejo de dineros que deben ser utilizados para sufragar gastos identificados y definidos previamente en los conceptos del presupuesto de la entidad descentralizada, los cuales deben tener el carácter de urgentes e imprescindibles; por lo tanto, en la reglamentación correspondiente se debe establecer que gastos se pueden realizar, los cuales deben estar previstos en el presupuesto. Por lo tanto, dentro de la autonomía que le establece el artículo 287 de la Constitución Política de las entidades territoriales para el manejo de sus recursos son estas entidades las directamente responsables de establecer si ameritan constituir y reglamentar cajas menores para el manejo de algunos de sus recursos dentro de lo cual se debería señalar que dependencia debe tener asignado el manejo de caja menor, responsables, cuantía de cada una de ellas, destinación, prohibiciones, apertura de libros, requisitos para el primer giro, legalización, reembolsos, cancelación de la caja menor y los mecanismos de administración de estos dineros (cuenta corriente, cuentas de ahorro o efectivo). Así mismo, el ordenador del gasto deberá constituir las fianzas y garantías que se consideren necesarias para proteger estos recursos públicos, etc.; Así mismo, el término avances se debe utilizar para identificar los valores que son entregados a los servidores públicos para viáticos y gastos de viaje, siendo los entes territoriales, los responsables de definir los valores, forma de pago y procedimiento para su legalización"*

5. Que, la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, en concepto del 14 de marzo de 2006, expediente 1731 consejero ponente Flavio Augusto Rodríguez Arce, respecto de las cajas menores indicó lo siguiente:

> *"(...) resulta claro que las erogaciones que pueden efectuar los entes públicos con los recursos de las cajas menores están restringidos a gastos urgentes, eventuales, fortuitos, inaplazables e imprescindibles para el funcionamiento de la entidad estatal (...)"*

6. Que, la Contraloría General de la República, a través de concepto número 80112-EE 89984 del 24 de noviembre de 2011 indicó:

*"los gastos que se ordenen con cargo a las cajas menores se diferencian de los demás que se ordenan con cargo a los presupuestos de las entidades públicas en su monto; que es relativamente bajo respecto de la respectiva apropiación presupuestal, en su finalidad, pues va orientado a satisfacer necesidades de provisión de bienes o servicios que se requieren con urgencia, y en las celeridad del trámite (...) dicho en otras palabras, las entidades públicas no pueden adelantar procesos de selección de los que trata el Estatuto general de la contratación administrativa con cargo a recursos de caja menor, en razón al carácter urgente de estos gastos. Urgente lo que urge que no puede esperar, que no admite espera, la obligación de cumplimiento inmediato. urgir es pedir algo con urgencia o con apremio. Teniendo en cuenta la definición de urgente, si bien en la ejecución de los recursos de caja menor es aplicable el Estatuto general de la contratación administrativa, no podrá utilizarse los principios de selección que establece la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios a los actos administrativos que se enviaron a las entidades estatales con recursos de caja menor, pues ellos se opondrían al fin que persigue la Constitución".*

7. Que, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público mediante concepto 029365 del 10 de agosto de 2012 en cuanto a la Constitución de las cajas menores en las entidades territoriales expresó:

*"dentro de la autonomía que establece el artículo 287 de la Constitución Política a las entidades territoriales para el manejo de sus recursos, son estas entidades las directamente responsables de establecer si ameritan constituir y reglamentar cajas menores para el manejo de algunos de sus recursos, dentro del cual se deberán señalar, qué dependencias deben tener asignado el manejo de caja menor, responsables, cuantía de cada una de ellas, destinación, prohibiciones, apertura de libros, requisitos para el primer giro, legalización, cancelación de la caja menor y los mecanismos de administración de estos dineros (cuenta corriente, cuenta de ahorros o de efectivo). Así mismo, el ordenador del gasto deberá constituir las fianzas y garantías que se consideren necesarias para proteger estos recursos públicos, etc" (...) Adicionalmente, las cajas menores son un mecanismo o unidad de manejo de dineros que deben ser utilizados para sufragar gastos identificados y definidos previamente en los conceptos del presupuesto general de la entidad territorial, los cuales deben tener el carácter de urgente e imprescindibles; por lo tanto, en la reglamentación correspondiente se debe establecer qué gastos se pueden realizar, los cuales deben estar previstos en el presupuesto (...)"*

8. Que, la Subdirección de Fortalecimiento Institucional Territorial, Dirección General de Apoyo Fiscal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a través de oficio número 2-2015-039479 de fecha 9 de octubre de 2015, en relación con la Constitución de cajas menores en entidades del nivel territorial, señaló que:

*"(...) de conformidad con el artículo 352 de la Constitución Política y los artículos 104 y 109 del Decreto 111 de 1996, las entidades territoriales deben expedir las normas que en materia presupuestal deben aplicar, tanto en el nivel central como en el descentralizado, respetando en todo caso los principios y las disposiciones contenidas en el ordenamiento constitucional, Estatuto orgánico de presupuesto general de la nación, Decreto 115 de 1996, Ley 617 de 2000 y Ley 819 de 2003. en ausencia de normas particulares, aplicarán en lo que fueren pertinentes las normas orgánicas del presupuesto nacional"*

9. Que, el Gobierno Nacional reglamentó la Constitución y funcionamiento de las cajas menores mediante el Decreto 2768 del 28 de diciembre de 2012, cuyas disposiciones hoy se encuentran compiladas en el Decreto Nacional número 1068 del 26 de mayo de 2015.

10. Que, el artículo 2.8.5.2 del Decreto 1068 de 2015, establece 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 y que, para la Constitución y reembolso, de las mismas, se deberá contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal.

11. Que, el artículo 2.8.5.3 del Decreto 1068 de 2015, preceptúa que es el representante legal quien, de acuerdo con los requerimientos de la entidad, establece el número de cajas menores y autoriza su creación, para lo cual deberá tener la respectiva justificación técnica y económica y deberá quedar anexa la respectiva resolución de Constitución de caja menor.

12. Que, las cajas menores son fondos renovables que se proveen con recursos del presupuesto de gastos y su finalidad es atender erogaciones de menor cuantía que tengan carácter urgente, para la buena marcha de la administración o la correcta prestación de un servicio que por su naturaleza y urgencia no dan lugar a la tramitación ordinaria.

13. Que es necesario constituir y reglamentar el funcionamiento de la Caja Menor en el Concejo Municipal de Bucaramanga, con el fin de atender los gastos de menor cuantía que por razones de urgencia requieren de agilidad en el pago para la presente vigencia.

14. Que, según certificación expedida por el Tesorero General del Concejo Municipal de Bucaramanga, existe disponibilidad para poder asumir las erogaciones que por Caja Menor se efectúe acorde con el contenido del Acuerdo Municipal No. 050 del 10 de diciembre de 2025, por medio del cual se fijó el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Bucaramanga para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2026, liquidado mediante el Decreto Municipal No. 0900 de 2025.

El monto total de la Caja Menor será de **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000),** distribuidos en dos (2) mensualidades por valor de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000)** cada una, de acuerdo con los siguientes rubros, conceptos y valores, así:

| RUBROS | CONCEPTO |
|---|---|
| 2.1.2.02.02.008 | Servicios prestados a las empresas y servicios de Producción |

15. Que el Decreto 1068 de mayo 26 de 2015 en el título V, ARTÍCULO 2.8.5.9. establece que 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 cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

16. Que, por ser los requerimientos de pagos menores por adquisición de bienes y servicios en atención de gasto urgente, que son necesarios para apoyar el normal funcionamiento del Concejo Municipal, en cumplimiento de las funciones asignadas por la Constitución y la Ley, es indispensable constituir el Fondo Fijo Reembolsable de Caja Menor.

17. Que, es necesario establecer una reglamentación para la administración y manejo de los recursos económicos asignados como el Fondo Fijo Reembolsable de Caja Menor y prescribir por ende los procedimientos para su correcto manejo y control, en concordancia con la Reglamentación que se expide a la Dirección General de Presupuesto Nacional de la rama ejecutiva.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: CONSTITUCIÓN Y CUANTÍA:** CONSTITUIR la caja menor del Concejo Municipal de Bucaramanga, para la vigencia Fiscal del año 2026, por el valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000) anual, distribuidos en dos (2) mensualidades por valor de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE cada una, con el fin de atender los gastos urgentes, imprescindibles o inaplazables necesarios para el buen funcionamiento de la Corporación, acorde con el contenido del Acuerdo Municipal No. 050 del 10 de diciembre de 2025 y liquidado mediante el Decreto Municipal No. 0900 de 2025, así:

Conforme, al siguiente rubro, concepto y valores, así:

| RUBROS | CONCEPTO | VALOR |
|---|---|---|
| 2.1.2.02.02.008 | Servicios prestados a las empresas y servicios de Producción | $ 6.000.000 |
| **TOTAL** | | **$ 6.000.000** |

**ARTÍCULO SEGUNDO: CUANTÍA REEMBOLSABLE:** El monto reembolsable mensualmente será de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000) o cada vez que se haya consumido un 70% o más de alguno o todos los valores de los rubros presupuestales afectados. En ningún caso los pagos de caja menor excederán el 20% del monto mensual reembolsable.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En cada reembolso se deberán reportar los gastos realizados en cada rubro presupuestal y se legalizará una relación anexa de los respectivos soportes. No se podrá realizar entrega de nuevos recursos al funcionario responsable de la Caja Menor, hasta tanto no se haya legalizado el gasto.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Para realizar el respectivo reembolso del dinero consumido, se deberá contar con el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal, que ampare este valor y que corresponda a los rubros presupuestales reembolsados.

Los reembolsos debidamente legalizados mediante acta y soportes por el responsable del manejo de Caja Menor, también se entienden autorizados mediante la presente Resolución, siempre y cuando, cuenten con el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal previo por el valor a reembolsar.

**ARTÍCULO TERCERO: DEFINICIONES.** Para efectos de la presente resolución y su manejo, entiéndase según el Decreto 1068 de 2015; Acuerdo Municipal No. 050 de 2025, y Decreto Municipal No. 0900 de 2025, así:

**MATERIALES Y SUMINISTROS:** "Son los gastos asociados a la adquisición de bienes que se utilizan como insumos en procesos de producción. La característica distintiva de los materiales y suministros, en comparación a los activos

fijos, es que son bienes que se utilizan durante un (1) año, y que no quedan disponibles para un segundo o más años. Incluye:

"Bienes que pueden utilizarse repetida y continuamente por más de un año, pero cuyo precio no sea significativo (Ej: Artículos de oficina)"[1]

**COMUNICACIONES Y TRANSPORTES:** Son gastos por pago de portes de correo que debe hacer la corporación, siempre y cuando no hayan sido contratados.

**IMPRESOS Y PUBLICACIONES:** Comprende los gastos ocasionales, urgentes, imprescindibles por servicios de impresión y reproducción física de documentos institucionales, formularios, carteles, folletos u otros materiales impresos necesarios para el funcionamiento del Concejo Municipal. Su pago por caja menor procederá siempre que el gasto no corresponda a un servicio recurrente, una impresión de gran volumen o un objeto previamente contratado, y que esté amparado por el rubro y el certificado de disponibilidad presupuestal correspondientes.

**IMPREVISTOS:** Erogaciones excepcionales de carácter eventual o fortuito de inaplazable e imprescindible realización, para el funcionamiento de la Corporación que no se encuentren previstos, o que, habiéndose contratado, no se encuentre dentro del objeto o alcance del contrato.

**OTROS GASTOS GENERALES:** Recursos destinados a atender, los gastos que demanden las relaciones públicas, la organización y participación de eventos institucionales y demás gastos de inaplazable realización para el funcionamiento de la corporación, siempre y cuando no hayan sido contratados.

**ARTÍCULO CUARTO: DESTINACIÓN.** El Fondo Fijo Reembolsable de Caja Menor tiene como objetivo el pago de dinero de gastos y/o erogaciones que tengan el carácter de situación imprevista, urgente, imprescindible e inaplazable que se presenten, los cuales son necesarios para apoyar el normal funcionamiento del Concejo Municipal y no pueden ser cubiertos mediante cheques, dada la característica de imprevisibilidad de aquellos.

**PARÁGRAFO 1.** El dinero que se entregue para la constitución de la Caja Menor debe ser utilizado para sufragar gastos y/o erogaciones identificados y definidos en los conceptos de presupuesto de rentas y gastos del Concejo Municipal, que tengan el carácter de urgente o prioritarios, requieren la autorización del ordenador del gasto.

**PARÁGRAFO 2.** Podrán destinarse recursos de caja menor para los gastos de alimentación que sean indispensables con ocasión de reuniones de trabajo requeridas por la corporación, para lo cual el presidente del cabildo deberá autorizar el gasto como ordenador del gasto, siempre y cuando no hayan sido contratados.

**ARTÍCULO QUINTO: Responsable:** La administración, manejo y custodia del fondo fijo reembolsable de caja menor, será de responsabilidad de la funcionaria SANDRA MILENA IBAÑEZ GALVIS, TESORERA GENERAL, NIVEL PROFESIONAL, CÓDIGO 201, GRADO 21 de la planta global del Concejo de Bucaramanga, o quien haga sus veces. El funcionario designado administrará el fondo con el dinero en efectivo, con el objeto de atender en forma oportuna cualquier pago que corresponda a adquisiciones o servicios prioritarios o urgentes.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Cuando el responsable de la Caja Menor designado se encuentre en alguna situación administrativa que denote vacancia temporal y/o absoluta del cargo, deberá informar a la mesa directiva con la anterioridad debida, con el fin de que se encargue de la Caja Menor a otro funcionario para el manejo de esta, mientras subsista la situación. Para lo anterior, se requiere de la entrega de los fondos y documentos, así mismo, realizar el respectivo arqueo, al recibo y entrega de esta, lo que deberá constar en el registro de operaciones respectivo[2].

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los recursos establecidos en la presente Resolución para la Caja Menor serán amparados por la Póliza de Manejo Global vigente para entidad, la cual contempla dentro de sus amparos el manejo de dinero en efectivo por parte de los funcionarios de la corporación, por lo tanto, no se hace necesario la constitución de una garantía o fianza especial para la protección de estos recursos[33].

**ARTÍCULO SEXTO: PROCEDIMIENTO PARA LA UTILIZACIÓN DEL FONDO.** Para la utilización del fondo fijo reembolsable de caja menor se observará el siguiente procedimiento:

a) La solicitud de desembolso de caja menor por parte de las distintas dependencias se realizará de manera verbal o escrita ante la persona responsable de caja menor.
b) El funcionario que solicite el desembolso por caja menor debe hacer la legalización de la adquisición del bien o prestación del servicio, el mismo día que lo haya pedido, acompañado para tal efecto la factura cambiaria de compraventa, recibo, u otro documento equivalente que dé cuenta del gasto realizado. Dichos soportes

[1] Artículo No. 2.1.2.2.01 del Acuerdo Municipal No. 039 de 2021
[2] Parágrafo primero del artículo 2.8.5.9. Decreto 1068 de 2015
[3] Garantías contenidas en el expediente del contrato No. 074 de 2021 Oficina Jurídica Concejo Municipal

documentales deben reunir los requerimientos que las normas presupuestales, contables y tributarias exigen, tales como NIT o registro Único Tributario - RUT- del establecimiento comercial en el que se haya adquirido el bien o prestación del servicio o en su defecto, el nombre y número de cédula de ciudadanía de la persona natural.

c) Los vales, facturas, notas de ventas o recibos de las casas comerciales, empresas u otro documento que prueba el gasto realizado, serán entregados al custodio por la persona que recibe o beneficiario, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su recibo.

d) El custodio del fondo está en la obligación de requerir y adjuntar facturas, comprobantes y recibos resultados del pago; los cuales deberán contener los siguientes datos: Registro Único de Contribuyentes de la casa comercial en donde se adquieren los suministros y materiales o en su defecto nombre, número de cédula de ciudadanía y rúbrica del proveedor de bienes y/o servicios. En todo caso, se observará estrictamente lo establecido en las disposiciones legales que en materia tributaria rigen sobre el particular. Los indicados documentos se archivan hasta que se realice la reposición del fondo.

e) Diariamente el responsable del fondo registrará el detalle de los gastos efectuados de acuerdo con los libros que sean necesarios para el control y registro de las operaciones realizadas.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Cuando se decida la cancelación anticipada o se llegue a la fecha límite de duración de la presente Caja Menor, el responsable y titular deberá legalizar en forma definitiva, reintegrando el saldo de los fondos recibidos mediante consignación oficial en la entidad recaudadora y procederá a su respectiva legalización.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El funcionario responsable procederá a llevar el libro o su equivalente en medio electrónico, en donde se contabilicen oportunamente las operaciones que afecten la Caja Menor, indicando como mínimo la siguiente información: fecha, imputación presupuestal del gasto, concepto y detalles del gasto, N.I.T o documento de identificación y nombre del beneficiario, valor bruto y deducciones practicadas y valor neto pagado, según los comprobantes que respalden cada operación, con el fin de garantizar que las operaciones estén debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos y adecuados y que los saldos correspondan.

**ARTÍCULO SÉPTIMO: PROHIBICIONES.** El funcionamiento de la caja menor de la Corporación estará sujeto a lo reglamentado en el Decreto 1068 de 2015, en particular en lo referente a la destinación de los dineros, legalización, prohibiciones, manejo del dinero, giro de los recursos, registros de operaciones y reembolso, entre otros. Los recursos constituidos en la presente Caja Menor serán destinados para la adquisición de bienes y servicios contemplados en el presupuesto de ingresos y gastos de la Corporación para la vigencia 2026, y que tengan el carácter de urgente y correspondan a los rubros presupuestales autorizados en el artículo primero de la presente Resolución. No se podrán realizar con fondos de Caja Menor las siguientes operaciones:

a) Fraccionar compras de un mismo elemento o servicio.

b) Realizar desembolsos con destino a gastos de órganos diferentes de su propia corporación.

c) Efectuar pagos de contratos cuando de conformidad con el estatuto de contratación administrativa y normas que lo reglamenten deban constatar 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 bienes y servicios cuya existencia esté comprobada en el Almacén de la corporación o ya esté contratado con algún proveedor.

g) Pagar gastos que no contengan los documentos soporte exigidos para su legalización, tales como facturas, resoluciones, etc.

h) Cada factura presentada, no podrá exceder el monto del 10% de la caja menor mensual, es decir el tope máximo será el valor de TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($300.000).

**ARTÍCULO OCTAVO: REPOSICIONES.** El fondo fijo de reembolso de caja menor se mantendrá mediante reposiciones, que se efectuarán a nombre del custodio, con la periodicidad necesaria para evitar que se agote.

El responsable o custodio del Fondo deberá solicitar a Tesorería la reposición del mismo, máximo cuando hubiere gastado el 70% del monto total o por lo menos una vez al mes, si fuere el caso.

La solicitud de reposición del fondo fijo reembolsable de la caja menor se hará mediante el formulario "Solicitud de Reembolso de la Caja Menor" registrando los siguientes datos: fecha, número de facturas de forma secuencial, conceptos de cada recibo y valores; se anexarán además facturas, comprobantes, recibos y más documentos probatorios, firmados por el administrador del fondo, quien diligenciará los demás datos que corresponden.

**ARTÍCULO NOVENO: ATENCIÓN OPORTUNA.** El Tesorero, luego de revisar la exactitud y veracidad de los datos consignados en el formulario "Solicitud de Reposición de Caja Menor", así como de los valores con los documentos justificados, deberá dar atención oportuna a la solicitud de reposición del fondo fijo reembolsable de caja menor, a fin de agilizar la administración de dichos recursos.

**ARTÍCULO DÉCIMO: LEGALIZACIÓN.** La legalización definitiva de la caja menor, constituida durante la vigencia fiscal del año 2026, se hará cierre y legalización antes del día 30 de diciembre de 2026 fecha en la cual se deberá reintegrar el saldo sobrante y el funcionario designado responderá fiscal y pecuniariamente por el incumplimiento de la legalización oportuna y del manejo del dinero a su cargo, sin perjuicio de las demás acciones legales a que hubiere lugar.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO:** Remitir copia de la siguiente Resolución a las oficinas: Secretaría General, Tesorería General y Oficina Asesora del Control Interno para lo de su Competencia.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO:** La siguiente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le fueren contrarias.

Dada en Bucaramanga, a los catorce (14) días del mes de octubre de 2026,

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, Y CÚMPLASE,**

**ROBIN ANDERSON HERNÁNDEZ REYES**
**PRESIDENTE CONCEJO DE BUCARAMANGA**

Proyectó: Javier Mauricio Góngora Pico - Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
Revisó: Wilmar Alfonso Palacio Verano-Secretario general
Revisó: Sandra Milena Ibañez Galvis - Tesorera General del Concejo de Bucaramanga
Revisó: Mario Amaya- Profesional CPS
Revisó: Martha Parra-CPS Secretaría General
Revisó: Maira Silva Villacorte-CPS jurídica