



**PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

**FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN**

F1.P4.DE

03/10/2019

Versión 4

Página 1 de 2

**C-4199-1500-8-0 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL ICBF A NIVEL NACIONAL**

**Ficha I-50 - 180 - GASTOS DE ADMINISTRACIÓN DEL RECAUDO PILA**

| FICHA: I-50               | PROG<br>4199  | SUBPROG<br>1500  | PROY<br>8 | PROY 0<br>0 | PRODUCTO<br>4199044 | CUENTA<br>02 |
|---------------------------|---|--|-----------|-------------|---------------------|--------------|
| <b>BPIN PROYECTO</b>      | 2018011000705   |  |           |             |                     |              |
| <b>PROYECTO</b>           | FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL ICBF A NIVEL NACIONAL   |  |           |             |                     |              |
| <b>PRODUCTO</b>           | DERECHO DE BENEFICIO FIDUCIARIO   |  |           |             |                     |              |
| <b>CUENTA</b>             | ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS   |  |           |             |                     |              |
| <b>CENTRO DE COSTOS</b>   | <b>180 - GASTOS DE ADMINISTRACION DEL RECAUDO PILA</b>  |  |           |             |                     |              |
| <b>MODALIDAD</b>          | N/A   |  |           |             |                     |              |
| <b>SERVICIO SIM</b>       | N/A   |  |           |             |                     |              |
| <b>OBJETIVO</b>           | <b>GENERAL</b>  | Optimizar la gestión de la entidad promoviendo el recaudo efectivo y la búsqueda de nuevas alternativas de cooperación.  |           |             |                     |              |
|                           | <b>ESPECÍFICO</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar y proponer los ajustes normativos que permitan el control de parafiscales del 3% y el mejoramiento de la cobertura de verificación y promoción en el pago del aporte.</li> <li>• Diseñar, proponer, apoyar y aplicar políticas, normas, instrumentos, procedimientos para la programación, elaboración, modificación, ejecución, control, seguimiento y manejo de los recursos de tesorería de la Entidad, al igual que para su mejoramiento continuo, en concordancia con las políticas establecidas por la Dirección General, Secretaría General y la Dirección Financiera.</li> </ul> |           |             |                     |              |
| <b>POBLACIÓN OBJETIVO</b> | N/A   |  |           |             |                     |              |
| <b>ACCIONES</b>           | Contratar al operador de información, quien recepcionará y suministrará información de los aportes parafiscales del 3%  |  |           |             |                     |              |
| <b>PARÁMETROS</b>         | <b>TIEMPO DE FUNCIONAMIENTO</b>   |  |           |             | 12 Meses            |              |
|                           | <b>ROTACIÓN</b>   |  |           |             | N/A                 |              |
|                           | <b>ALIMENTO DE ALTO VALOR NUTRICIONAL</b>   |  |           |             | N/A                 |              |
|                           | <b>COSTO</b>  |  |           |             | N/A                 |              |
| <b>MARCO NORMATIVO</b>    | <p>El marco normativo que rige el recaudo de los recursos del Sistema de Seguridad Social Integral y el SENA, el ICBF y las Cajas de Compensación Familiar es el siguiente:</p> <p>Decreto 1465 de 2005, modificado por el Decreto 1931 de 2006: Establece la obligatoriedad de “las Administradoras del Sistema de Seguridad Social Integral y el SENA, el ICBF y las Cajas de Compensación Familiar, de permitir a los aportantes el pago de sus aportes mediante la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes, por medio electrónico.”</p> <p>De igual forma, el mencionado Decreto dispone en su artículo 3 numeral 3.4, modificado por el Artículo 2 del Decreto 1931 de 2006, Relación de las Administradoras con los operadores de información, “que en desarrollo de la obligación establecida en el artículo 1 del presente Decreto, cada Administradora deberá suscribir convenio con al menos un operador de información”.</p> <p>Resolución 634 de 2006 el Ministerio de Salud adopta el contenido del formulario único de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes y establece la estructura y conformación de los archivos.</p> <p>Decreto 728 de 2008, por medio del cual se “Establecen las fechas de obligatoriedad del uso de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes para pequeños aportantes e independientes”,</p> |  |           |             |                     |              |

**Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**



**PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**


**FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN**

F1.P4.DE

03/10/2019

Versión 4

Página 2 de 2

|   |   |                        |  |                |                   |                    |                            |  |                  |                    |
|---|---|------------------------|--|----------------|-------------------|--------------------|----------------------------|--|------------------|--------------------|
| <b>FICHA: I-50</b>  | <b>PROG</b><br>4199   | <b>SUBPROG</b><br>1500 | <b>PROY</b><br>8   |                |                   | <b>PROY 0</b><br>0 | <b>PRODUCTO</b><br>4199044 | <b>CUENTA</b><br>02                      |                  |                    |
|   | Resolución 1300 de 2013 Artículo 10°. “Los operadores de información de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes – PILA, implementarán y pondrán en funcionamiento los ajustes introducidos mediante la presente resolución, con el fin de garantizar la disposición de la información que evidencie el cumplimiento a lo previsto en la Ley 1607 de 2012.   |                        |  |                |                   |                    |                            |  |                  |                    |
| <b>LINEAMIENTOS TÉCNICOS</b>                                    | N/A   |                        |  |                |                   |                    |                            |  |                  |                    |
| <b>CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL CCP</b>               | <b>Cuenta</b>   | <b>Subcuenta</b>       | <b>Objeto</b>  | <b>Ordinal</b> | <b>Subordinal</b> | <b>Ítem</b>        | <b>Subítem 1</b>           | <b>Subítem 2</b>                         | <b>Subítem 3</b> | <b>DESCRIPCIÓN</b> |
|   | 02  | 02                     | 02   | 007            | 001               | 01                 | 9                          |  |                  |                    |
| <b>CLASIFICADOR DEL GASTO</b>                                   | <p style="text-align: center;"><b>Rubro C-4199-1500-8-0-4199044-02</b></p> <p style="text-align: center;"><b>02-02-02-007-001-01-9 OTROS SERVICIOS FINANCIEROS, EXCEPTO LOS SERVICIOS DE LA BANCA DE INVERSIÓN, SERVICIOS DE SEGUROS Y PENSIONES</b></p> <p>Gastos administración recaudo PILA: Pago de costos generados por los registros de información de la Planilla Integral de Liquidación de Aportes (PILA) en el recaudo.</p> |                        |  |                |                   |                    |                            |  |                  |                    |
| <b><u>Nelson Enrique Molano Rozo</u></b><br>Director Financiero |   |                        | <br><b><u>Tarsicio Andres Osorio Rodriguez</u></b><br>Subdirector de Programación (e) |                |                   |                    |                            | <b>FECHA DE EXPEDICIÓN</b><br>Enero 2023 |                  |                    |

Vo.Bo. Gerente de Recurso \_\_\_\_\_

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



BIENESTAR FAMILIAR

**PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

**FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN**

F1.P4.DE

03/10/2019

Versión 4

Página 1 de 2

**Ficha I-51 - 181 – APOYO TÉCNICO**

| FICHA: I-51                                       | PROG  | SUBPROG  | PROY          | PROY 0         | PRODUCTO          | CUENTA      |                  |                  |                  |                    |
|---|---|--|---------------|----------------|-------------------|-------------|------------------|------------------|------------------|--------------------|
|   | 4199  | 1500   | 8             | 0              | 4199044           | 02          |                  |                  |                  |                    |
| <b>BPIN PROYECTO</b>                              | 2018011000705   |  |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>PROYECTO</b>                                   | FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL ICBF A NIVEL NACIONAL   |  |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>PRODUCTO</b>                                   | DERECHO DE BENEFICIO FIDUCIARIO   |  |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>CUENTA</b>                                     | ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS   |  |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>CENTRO DE COSTOS</b>                           | 181 – APOYO TÉCNICO   |  |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>MODALIDAD</b>                                  | N/A   |  |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>SERVICIO SIM</b>                               | N/A   |  |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>OBJETIVO</b>                                   | <b>GENERAL</b>  | Optimizar la gestión de la entidad promoviendo el recaudo efectivo, la recuperación de cartera, la búsqueda de nuevas alternativas de cooperación y la adecuada utilización de los recursos, para los proyectos de inversión social.   |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
|   | <b>ESPECÍFICO</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Analizar y proponer los ajustes normativos que permitan el control de la evasión, elusión y morosidad de los aportes parafiscales del 3% y el mejoramiento de la cobertura de verificación y promoción en el pago del aporte.</li> <li>Fortalecer la metodología del cobro persuasivo por medio escrito, personal y telefónico.</li> <li>Apoyar en los procesos de cobro coactivo en las diferentes regionales del Instituto.</li> <li>Establecer los procedimientos para la contratación, seguimiento y control de cartera de aportes parafiscales en marco de la nueva normatividad.</li> </ul> |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>POBLACIÓN OBJETIVO</b>                         | N/A   |  |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>ACCIONES</b>                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Adquisición de bases de datos para la realización de los cruces de información, con el fin de detectar los posibles evasores, elusores, omisos, inexactos y morosos del aporte parafiscal del 3%.</li> <li>Contratación de personas jurídicas y/o naturales que apoyen el proceso integral del recaudo de temas jurídicos, tributarios, legales presupuestales entre otros.</li> </ul> |  |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>PARÁMETROS</b>                                 | <b>TIEMPO DE FUNCIONAMIENTO</b>   |  |               |                | 12 meses          |             |                  |                  |                  |                    |
|   | <b>ROTACIÓN</b>   |  |               |                | N/A               |             |                  |                  |                  |                    |
|   | <b>ALIMENTO DE ALTO VALOR NUTRICIONAL</b>   |  |               |                | N/A               |             |                  |                  |                  |                    |
|   | <b>COSTO</b>  |  |               |                | N/A               |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>MARCO NORMATIVO</b>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ley 1607 de 2012</li> <li>Decreto 987 de 2012</li> <li>Resolución 2859 de 2013, del ICBF.</li> <li>Decreto 3033 de 2013, compilado en el Decreto 1068 de 2015.</li> <li>Ley 1739 de 2014</li> <li>Resoluciones 060 de 2013, 575 de 2016, y 12675 de 2017 del ICBF.</li> </ul>  |  |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>LINEAMIENTOS TÉCNICOS</b>                      | N/A   |  |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL CCP</b> | <b>Cuenta</b>   | <b>Subcuenta</b>   | <b>Objeto</b> | <b>Ordinal</b> | <b>Subordinal</b> | <b>Ítem</b> | <b>Subítem 1</b> | <b>Subítem 2</b> | <b>Subítem 3</b> | <b>DESCRIPCIÓN</b> |
|   | 02  | 02   | 02            | 008            | 003               | 01          | 9                |                  |                  |                    |
| <b>CLASIFICADOR</b>                               | Rubro C-4199-1500-8-0-4199044-02  |  |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



BIENESTAR  
FAMILIAR

**PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

**FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN**

F1.P4.DE

03/10/2019


Versión 4

Página 2 de 2

| <b>FICHA: I-51</b>  | <b>PROG</b>   | <b>SUBPROG</b> | <b>PROY</b> | <b>PROY 0</b>                            | <b>PRODUCTO</b> | <b>CUENTA</b> |
|---|---|----------------|-------------|--|-----------------|---------------|
|   | 4199  | 1500           | 8           | 0  | 4199044         | 02            |
| <b>DEL GASTO</b>  | <b>02-02-02-008-003-01-9 OTROS SERVICIOS DE GESTIÓN, EXCEPTO LOS SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contratación de personas naturales y jurídicas para adelantar estudios, investigaciones, análisis y revisión de normas y procesos dentro del proceso integral de recaudo.</li><li>• Apoyo técnico para la definición e implementación de la verificación documental.</li><li>• Análisis y consultas de las bases de datos para la detección de posibles evasores, elusores, omisos inexactos y morosos del aporte parafiscal del 3%.</li><li>• Apoyo para implementar estrategias de mejoramiento tecnológico de la dirección Financiera.</li></ul> |                |             |  |                 |               |
| <b><u>Nelson Enrique Molano Rozo</u></b><br>Director Financiero | <br><b><u>Tarsicio Andres Osorio Rodriguez</u></b><br>Subdirector de Programación (e)   |                |             | <b>FECHA DE EXPEDICIÓN</b><br>Enero 2023 |                 |               |

Vo.Bo. Gerente de Recurso\_\_\_\_\_

**Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

|   |   |  |  |           |               |
|---|---|--|--|-----------|---------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> |  |  | F1.P4.DE  | 03/10/2019    |
|   | <b>FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN</b>     |  |  | Versión 4 | Página 1 de 2 |

### Ficha I-52 - 182 - DESARROLLO NORMATIVO

| FICHA: I-52                                       | PROG  | SUBPROG  | PROY          | PROY 0         | PRODUCTO          | CUENTA      |                  |                  |                  |                    |
|---|---|--|---------------|----------------|-------------------|-------------|------------------|------------------|------------------|--------------------|
|   | 4199  | 1500   | 8             | 0              | 4199044           | 02          |                  |                  |                  |                    |
| <b>BPIN PROYECTO</b>                              | 2018011000705   |  |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>PROYECTO</b>                                   | FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL ICBF A NIVEL NACIONAL   |  |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>PRODUCTO</b>                                   | DERECHO DE BENEFICIO FIDUCIARIO   |  |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>CUENTA</b>                                     | ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS   |  |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>CENTRO DE COSTOS</b>                           | 182 – DESARROLLO NORMATIVO  |  |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>MODALIDAD</b>                                  | N/A   |  |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>SERVICIO SIM</b>                               | N/A   |  |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>OBJETIVO</b>                                   | <b>GENERAL</b>  | Lograr una adecuada y eficiente gestión institucional a través de la articulación entre servidores, áreas y niveles territoriales; el apoyo administrativo a los procesos misionales, la aprobación de una cultura de la evaluación y la optimización de recursos.   |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
|   | <b>ESPECÍFICO</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Analizar y proponer los ajustes normativos que permitan el control de la evasión, elusión, omisión, inexactitud y morosidad de los aportes parafiscales del 3% y el mejoramiento de la cobertura de verificación y promoción en el pago del aporte.</li> <li>Fortalecer la metodología del cobro persuasivo por medio escrito, personal y telefónico.</li> <li>Apoyar en los procesos de cobro coactivo en las diferentes regionales del Instituto.</li> <li>Establecer los procedimientos para la contratación, seguimiento y control de cartera de aportes parafiscales en marco de la nueva normatividad.</li> </ul> |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>POBLACIÓN OBJETIVO</b>                         | N/A   |  |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>ACCIONES</b>                                   | Contratación de personal jurídica y/o naturales que apoyen al proyecto en temas jurídicos, tributarios, legales, presupuestales y contables.  |  |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>PARÁMETROS</b>                                 | <b>TIEMPO DE FUNCIONAMIENTO</b>   |  |               |                | 12 meses          |             |                  |                  |                  |                    |
|   | <b>ROTACIÓN</b>   |  |               |                | N/A               |             |                  |                  |                  |                    |
|   | <b>ALIMENTO DE ALTO VALOR NUTRICIONAL</b>   |  |               |                | N/A               |             |                  |                  |                  |                    |
|   | <b>COSTO</b>  |  |               |                | N/A               |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>MARCO NORMATIVO</b>                            | Ley 2010 de 2019<br>Ley 2155 de 2021<br>Resolución 0124 del 28 de octubre de 2021 emitida por la DIAN<br>Resolución N° 006006 de abril 4 de 2022 emitida por la SHD<br>Demás normas, decretos, resoluciones y leyes que apliquen a la Entidad |  |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>LINEAMIENTOS TÉCNICOS</b>                      | N/A   |  |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL CCP</b> | <b>Cuenta</b>   | <b>Subcuenta</b>   | <b>Objeto</b> | <b>Ordinal</b> | <b>Subordinal</b> | <b>Ítem</b> | <b>Subítem 1</b> | <b>Subítem 2</b> | <b>Subítem 3</b> | <b>DESCRIPCIÓN</b> |
|   | 02  | 02   | 02            | 008            | 003               | 01          | 9                |                  |                  |                    |
| <b>CLASIFICADOR DEL GASTO</b>                     | Rubro C-4199-1500-8-0-4199044-02<br>02-02-02-008-003-01-9 OTROS SERVICIOS DE GESTIÓN, EXCEPTO LOS SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN  |  |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**


**FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN**

F1.P4.DE

03/10/2019

Versión 4

Página 2 de 2

| FICHA: I-52  | PROG   | SUBPROG | PROY | PROY 0                                   | PRODUCTO | CUENTA |
|--|--|---------|------|--|----------|--------|
|  | 4199   | 1500    | 8    | 0  | 4199044  | 02     |
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo técnico y/o profesional para el mejoramiento de la normatividad y reglamentación sobre cobro, pago, seguimiento de Aportes Parafiscales.</li><li>• Apoyo técnico y/o profesional para la optimización del proceso de verificación y gestión de cartera</li><li>• Apoyo técnico y/o profesional para la implementación a Nivel Nacional del Recaudo electrónico.</li><li>• Apoyo técnico y/o profesional para la actualización e implementación de normatividad contable, presupuestal, entre otros que impactan el proceso financiero.</li><li>• Inscripción en cursos y seminarios de temas específicos y/o relacionados con el proceso de recaudo y administración del recurso a servidores públicos, contratistas y personal vinculado al proceso de promoción, verificación, sistematización, liquidación, cobro pre jurídico y jurídico, administración y control de los recursos públicos, previa autorización de la Dirección Financiera</li><li>• Actualización y formación en materia laboral y tributaria.</li></ul> |         |      |  |          |        |
| <u>Nelson Enrique Molano Rozo</u><br>Director Financiero | <br><u>Tarsicio Andres Osorio Rodriguez</u><br>Subdirector de Programación (e)  |         |      | <b>FECHA DE EXPEDICIÓN</b><br>Enero 2023 |          |        |

Vo.Bo. Gerente de Recurso \_\_\_\_\_

**Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**



**PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

**FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN**

F1.P4.DE

03/10/2019

Versión 4

Página 1 de 2

**Ficha I-53 - 183 - GASTOS DE COBRO COACTIVO**

| FICHA: I-53               | PROG  | SUBPROG   | PROY | PROY 0 | PRODUCTO | CUENTA |
|---------------------------|---|---|------|--------|----------|--------|
|                           | 4199  | 1500  | 08   | 0      | 4199044  | 02     |
| <b>BPIN PROYECTO</b>      | 2018011000705   |   |      |        |          |        |
| <b>PROYECTO</b>           | FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL ICBF A NIVEL NACIONAL   |   |      |        |          |        |
| <b>PRODUCTO</b>           | DERECHO DE BENEFICIO FIDUCIARIO   |   |      |        |          |        |
| <b>CUENTA</b>             | ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS   |   |      |        |          |        |
| <b>CENTRO DE COSTOS</b>   | 183 - GASTOS DE COBRO COACTIVO  |   |      |        |          |        |
| <b>MODALIDAD</b>          | N/A   |   |      |        |          |        |
| <b>SERVICIO SIM</b>       |   |   |      |        |          |        |
| <b>OBJETIVO</b>           | <b>GENERAL</b>  | Lograr una adecuada y eficiente gestión institucional para mejorar el recaudo de los recursos previstos legalmente para el instituto, a través de la articulación entre servidores, áreas y niveles territoriales; el apoyo administrativo a los procesos misionales.   |      |        |          |        |
|                           | <b>ESPECÍFICO</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Analizar y proponer los ajustes normativos que permitan el control de la evasión, elusión y morosidad de los aportes parafiscales del 3% y el mejoramiento de la cobertura de verificación y promoción en el pago del aporte.</li> <li>Fortalecer la metodología del cobro persuasivo por medio escrito, personal y telefónico.</li> <li>Apoyar en los procesos de cobro administrativo coactivo en las diferentes regionales del Instituto.</li> <li>Establecer los procedimientos para la contratación, seguimiento y control de cartera de aportes parafiscales en marco de la nueva normatividad.</li> </ul> |      |        |          |        |
| <b>POBLACIÓN OBJETIVO</b> | N/A   |   |      |        |          |        |
| <b>ACCIONES</b>           | Cancelación de costos de archivado y desarchivado de expedientes, publicaciones de edictos, pagos a auxiliares de la justicia, costo de certificaciones, notificaciones y los demás que requiere el proceso jurídico, pago de los gastos que demanden los procesos de cobro, ejecutivos, coactivos, laborales y concursales, relacionados con el recaudo de los recursos a cargo del Instituto. |   |      |        |          |        |
| <b>PARÁMETROS</b>         | <b>TIEMPO DE FUNCIONAMIENTO</b>   |   |      |        | 12 MESES |        |
|                           | <b>ROTACIÓN</b>   |   |      |        | N/A      |        |
|                           | <b>ALIMENTO DE ALTO VALOR NUTRICIONAL</b>   |   |      |        | N/A      |        |
|                           | <b>COSTO</b>  |   |      |        | N/A      |        |
| <b>MARCO NORMATIVO</b>    | <p>Constitución Política</p> <p>Ley 1437 de 2011, Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.</p> <p>Ley 1564 de 2012, Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones.</p>   |   |      |        |          |        |

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*



**PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**


**FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN**

F1.P4.DE

03/10/2019

Versión 4

Página 2 de 2

| FICHA: I-53   | PROG  | SUBPROG   | PROY   | PROY 0  | PRODUCTO   | CUENTA                            |           |           |           |             |
|---|---|-----------|--------|---------|------------|-----------------------------------|-----------|-----------|-----------|-------------|
|   | 4199  | 1500      | 08     | 0       | 4199044    | 02                                |           |           |           |             |
|   | Código Civil.<br>Decreto 624 de 1989, Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales.   |           |        |         |            |                                   |           |           |           |             |
| LINEAMIENTOS TÉCNICOS   | N/A   |           |        |         |            |                                   |           |           |           |             |
| CATALOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL CCP                                | Cuenta  | Subcuenta | Objeto | Ordinal | Subordinal | Ítem                              | Subítem 1 | Subítem 2 | Subítem 3 | DESCRIPCIÓN |
|   | 02  | 02        | 02     | 008     | 002        | 01                                |           |           |           |             |
| CLASIFICADOR DEL GASTO  | Rubro C-4199-1500-8-0-4199044-02<br><b>02-02-02-008-002-01 SERVICIOS JURIDICOS</b><br>Cancelación de costos de archivado y desarchivado de expedientes, publicaciones de edictos, pagos a auxiliares de la justicia, costo de certificaciones, notificaciones y los demás que requiere el proceso jurídico, pago de los gastos que demanden los procesos de cobro, ejecutivos, coactivos, laborales y concursales, relacionados con el recaudo de los recursos a cargo del Instituto. |           |        |         |            |                                   |           |           |           |             |
| <u>María Teresa Salamanca Acosta</u><br>Jefe Oficina Asesora Jurídica (E) | <br><u>Tarsicio Andrés Osorio</u><br>Subdirector de Programación (E)   |           |        |         |            | FECHA DE EXPEDICIÓN<br>Enero 2023 |           |           |           |             |

Vo.Bo. Gerente de Recurso \_\_\_\_\_

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!





**PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

**FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN**

F1.P4.DE

03/10/2019

Versión 4

Página 1 de 2

**Ficha I-54 - 184 - ADMINISTRACIÓN DE PLANTA FÍSICA – ARRENDAMIENTOS**

| FICHA: I -54                                      | PROG  | SUBPROG   | PROY   | PROY 0   | PRODUCTO   | CUENTA |           |           |           |             |
|---|---|---|--------|----------|------------|--------|-----------|-----------|-----------|-------------|
|   | 4199  | 1500  | 8      | 0        | 4199064    | 02     |           |           |           |             |
| <b>BPIN PROYECTO</b>                              | 2018011000705   |   |        |          |            |        |           |           |           |             |
| <b>PROYECTO</b>                                   | FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL ICBF A NIVEL NACIONAL   |   |        |          |            |        |           |           |           |             |
| <b>PRODUCTO</b>                                   | SERVICIOS DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN  |   |        |          |            |        |           |           |           |             |
| <b>CUENTA</b>                                     | ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS   |   |        |          |            |        |           |           |           |             |
| <b>CENTRO DE COSTOS</b>                           | 184 - ADMINISTRACIÓN DE PLANTA FÍSICA – ARRENDAMIENTOS  |   |        |          |            |        |           |           |           |             |
| <b>MODALIDAD</b>                                  | N/A   |   |        |          |            |        |           |           |           |             |
| <b>SERVICIO SIM</b>                               | N/A   |   |        |          |            |        |           |           |           |             |
| <b>OBJETIVO</b>                                   | <b>GENERAL</b>  | Apoyar la gestión de la Entidad a través de acciones administrativas y financieras, optimizando los recursos físicos, humanos y económicos, asegurando el cumplimiento de las metas sociales que le corresponden al ICBF dentro de su misión institucional. |        |          |            |        |           |           |           |             |
|   | <b>ESPECÍFICO</b>   | Tomar en Arrendamiento los inmuebles que requiera el ICBF a nivel nacional para garantizar en condiciones adecuadas la prestación de los servicios administrativos para el apoyo al cumplimiento de los procesos misionales y las metas institucionales.    |        |          |            |        |           |           |           |             |
| <b>POBLACIÓN OBJETIVO</b>                         | Funcionarios del ICBF que laboran en la Sede de la Dirección General, Sedes Regionales, Centros Zonales, Unidades Locales y Usuarios de las Unidades de Servicio a través de las cuales se presta atención a grupos poblacionales de Primera Infancia, Niñez, Adolescencia, Familia y demás Comunidades.  |   |        |          |            |        |           |           |           |             |
| <b>ACCIONES</b>                                   | Arrendar los inmuebles que requiera el ICBF a nivel nacional para garantizar en condiciones adecuadas la prestación de los servicios administrativos para el apoyo al cumplimiento de los procesos misionales y las metas institucionales.  |   |        |          |            |        |           |           |           |             |
| <b>PARÁMETROS</b>                                 | <b>TIEMPO DE FUNCIONAMIENTO</b>   |   |        | 12 meses |            |        |           |           |           |             |
|   | <b>ROTACIÓN</b>   |   |        | N. A     |            |        |           |           |           |             |
|   | <b>ALIMENTO DE ALTO VALOR NUTRICIONAL</b>   |   |        | N.A      |            |        |           |           |           |             |
|   | <b>COSTO</b>  |   |        | N. A     |            |        |           |           |           |             |
| <b>MARCO NORMATIVO</b>                            | <p>Todas las normas externas e internas que regulan el gasto y la contratación pública, entre otras:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Leyes 80 de 1993, 816 de 2003, 905 de 2004, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 2040 de 2020, 2080 de 2021, y 2160 de 2021; Decreto 537 de 2020 y demás normas vigentes sobre contratación pública.</li> <li>Ley 820 de 2003, por la cual se expide el régimen de arrendamiento de vivienda urbana y se dictan otras disposiciones.</li> <li>Decreto 1082 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y sus modificaciones.</li> <li>Decreto 579 de 2020, Por el cual se adoptan medidas transitorias en materia de propiedad horizontal y contratos de arrendamiento, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica</li> <li>Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, Decreto 412 de 2018, Resolución 0010 de 2018 DGPPN y demás normas vigentes en materia presupuestal.</li> </ul> |   |        |          |            |        |           |           |           |             |
| <b>LINEAMIENTOS TÉCNICOS</b>                      | N. A  |   |        |          |            |        |           |           |           |             |
| <b>CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL CCP</b> | Cuenta  | Subcuenta   | Objeto | Ordinal  | Subordinal | Ítem   | Subítem 1 | Subítem 2 | Subítem 3 | DESCRIPCIÓN |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!





**PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**  
**FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN**

F1.P4.DE

03/10/2019


Versión 4

Página 2 de 2

| FICHA: I -54   | PROG  |    |    | SUBPROG |     |    | PROY                                     |  |  | PROY 0 | PRODUCTO   | CUENTA |
|--|---|----|----|---------|-----|----|--|--|--|--------|--|--------|
|  | 4199  |    |    | 1500    |     |    | 8  |  |  | 0      | 4199064  | 02     |
|  | 02  | 02 | 02 | 007     | 002 | 02 | 2  |  |  |        | SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES A COMISIÓN O POR CONTRATO. |        |
| <b>CLASIFICADOR DEL GASTO</b>  | <p><b>Rubro C-4199-1500-8-0-4199064-02</b></p> <p><b>02-02-02-007-002-02-2 - SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES A COMISIÓN O POR CONTRATO.</b></p> <p>Contratación de aquellos bienes inmuebles para el servicio del ICBF, como Sedes Regionales, centros zonales, bodegas de archivo, bodegas de almacenamiento en general, garajes, parqueadero y demás unidades de servicio necesarios para la adecuada operación de los servicios administrativos y misionales de la Entidad.</p> <p><b>Nota:</b> Para el caso de adaptaciones y mejoras, se debe incluir en los contratos de arrendamiento la siguiente cláusula: "Las instalaciones y adecuaciones que fuere necesario efectuar para el normal funcionamiento del servicio para el cual es destinado el inmueble, así como las mejoras locativas una vez entregado el inmueble serán por cuenta y riesgo del ARRENDATARIO. A la terminación del contrato, las instalaciones y mejoras que hubiere hecho el ARRENDATARIO serán de su propiedad y podrá retirarlas sin detrimento del inmueble. A la entrega del inmueble, el ARRENDATARIO lo restituirá en el mismo estado que lo recibió, salvo el deterioro natural ocasionado por el goce legítimo. El arrendatario deberá contemplar un tiempo prudencial para el desarrollo de las acciones particulares de intervención que conlleven a la restitución del inmueble a las condiciones iniciales en las cuales fue entregado por el arrendador".</p> |    |    |         |     |    |  |  |  |        |  |        |
| <br><b>Luz Helena Mejía Zuluaga</b><br>Directora Administrativa | <br><b>Tarsicio Andres Osorio Rodriguez</b><br>Subdirector de Programación (e)   |    |    |         |     |    | <b>FECHA DE EXPEDICIÓN</b><br>Enero 2023 |  |  |        |  |        |

Vo.Bo. Gerente de Recurso 4/7

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

|   |   |  |  |           |               |
|---|---|--|--|-----------|---------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> |  |  | F1.P4.DE  | 03/10/2019    |
|   | <b>FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN</b>     |  |  | Versión 4 | Página 1 de 2 |

### Ficha I-55 - 185 - ADMINISTRACIÓN DE PLANTA FÍSICA – VIGILANCIA

| FICHA: I-55                                       | PROG   | SUBPROG   | PROY          | PROY 0         | PRODUCTO          | CUENTA      |                  |                  |                  |                    |
|---|--|---|---------------|----------------|-------------------|-------------|------------------|------------------|------------------|--------------------|
|   | 4199   | 1500  | 8             | 0              | 4199064           | 02          |                  |                  |                  |                    |
| <b>BPIN PROYECTO</b>                              | 2018011000705  |   |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>PROYECTO</b>                                   | FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL ICBF A NIVEL NACIONAL  |   |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>PRODUCTO</b>                                   | SERVICIOS DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN   |   |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>CUENTA</b>                                     | ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS  |   |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>CENTRO DE COSTOS</b>                           | 185 - ADMINISTRACIÓN DE PLANTA FÍSICA – VIGILANCIA   |   |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>MODALIDAD</b>                                  | N/A  |   |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>SERVICIO SIM</b>                               | N/A  |   |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>OBJETIVO</b>                                   | <b>GENERAL</b>   | Apoyar la gestión de la entidad a través de acciones administrativas y financieras, optimizando los recursos físicos, humanos y económicos, asegurando el cumplimiento de las metas sociales que le corresponden al ICBF dentro de la misión institucional. |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
|   | <b>ESPECÍFICO</b>  | Mantener en óptimas condiciones de Seguridad y Vigilancia los bienes muebles e inmuebles donde el ICBF presta los servicios administrativos y misionales a nivel nacional.  |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>POBLACIÓN OBJETIVO</b>                         | Funcionarios del ICBF que laboran en la Sede de la Dirección General, Sedes Regionales, Centros Zonales, Unidades Locales y Usuarios de las Unidades de Servicio a través de las cuales se presta atención a grupos poblacionales de Primera Infancia, Niñez, Adolescencia, Familia y demás Comunidades.   |   |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>ACCIONES</b>                                   | Garantizar la debida salvaguarda de las infraestructuras y los bienes muebles propiedad del ICBF, en comodato o en arriendo, donde se desarrollan funciones administrativas y misionales de la Entidad. Igualmente, de todos aquellos inmuebles recibidos como vocación hereditaria, entre otros, y los bienes muebles que reposan en las instalaciones de los inmuebles antes mencionados.  |   |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>PARÁMETROS</b>                                 | <b>TIEMPO DE FUNCIONAMIENTO</b>  |   |               | 12 meses       |                   |             |                  |                  |                  |                    |
|   | <b>ROTACIÓN</b>  |   |               | N. A           |                   |             |                  |                  |                  |                    |
|   | <b>ALIMENTO DE ALTO VALOR NUTRICIONAL</b>  |   |               | N. A           |                   |             |                  |                  |                  |                    |
|   | <b>COSTO</b>   |   |               | N. A           |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>MARCO NORMATIVO</b>                            | <p>Leyes 80 de 1993, 816 de 2003, 905 de 2004, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 2040 de 2020, 2080 de 2021, y 2160 de 2021; Decreto 537 de 2020 y demás normas vigentes sobre contratación pública. Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, Decreto 412 de 2018, Resolución 042 de 2019 DGPPN y demás normas vigentes en materia presupuestal.</p> <p>Decreto 879 de 2020, Resolución No. 7937 de 2021, Constitución Política de Colombia, Ley 489 de 1998 artículos 3 y 4, Decreto Ley 356 de 1994, Decreto 3222 de 2002, Decreto 4950 de 2007, Decreto 1070 de 2015, y las demás que regulen la prestación del servicio seguridad y vigilancia privada.</p> |   |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>LINEAMIENTOS TÉCNICOS</b>                      | N/A  |   |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL CCP</b> | <b>Cuenta</b>  | <b>Subcuenta</b>  | <b>Objeto</b> | <b>Ordinal</b> | <b>Subordinal</b> | <b>ítem</b> | <b>Subítem 1</b> | <b>Subítem 2</b> | <b>Subítem 3</b> | <b>DESCRIPCIÓN</b> |
|   | 02   | 02  | 02            | 008            | 005               | 02          |                  |                  |                  |                    |
| <b>CLASIFICADOR DEL GASTO</b>                     | <b>Rubro C-4199-1500-8-0-4199064-02</b><br><b>02-02-02-008-005-02 SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN Y SEGURIDAD</b>   |   |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



BIENESTAR  
FAMILIAR


**PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**  
**FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN**

F1.P4.DE

03/10/2019

Versión 4

Página 2 de 2

| FICHA: I-55   | PROG   | SUBPROG | PROY | PROY 0  | PRODUCTO | CUENTA |
|---|--|---------|------|---|----------|--------|
|   | 4199   | 1500    | 8    | 0   | 4199064  | 02     |
| <p>Servicios de vigilancia y seguridad privada, con el fin de garantizar la debida salvaguarda de las infraestructuras y los bienes muebles propiedad del ICBF ya se encuentren en comodato o en arriendo, donde se desarrollan funciones administrativas y misionales de la Entidad. Igualmente, de todos aquellos inmuebles recibidos como vocación hereditaria, entre otros, y los bienes muebles que reposan en las instalaciones de los inmuebles antes mencionados.</p> <p>Adicionalmente se ampara el esquema de seguridad de los directivos que lo requieran en cumplimiento de la misión Institucional. La contratación de este servicio se realizará bajo la normatividad vigente sobre la materia.</p> |  |         |      |   |          |        |
| <p><u>Luz Helena Mejía Zuluaga</u><br/>Directora Administrativa</p>   |  <p><u>TARSICIO ANDRÉS OSORIO<br/>RODRÍGUEZ</u><br/>Subdirector de Programación (E)</p> |         |      | <p><b>FECHA DE EXPEDICIÓN</b><br/>Enero de 2023</p> |          |        |

Vo.Bo. Gerente de Recurso



Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

**FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN**

F1.P4.DE

03/10/2019

Versión 4

Página 1 de 2

**Ficha I-56 - 186 - ADMINISTRACIÓN DE PLANTA FÍSICA - SERVICIOS PÚBLICOS**

| FICHA: I-56                                       | PROG<br>4199  | SUBPROG<br>1500   | PROY<br>8     | PROY 0<br>0    | PRODUCTO<br>4199064 | CUENTA<br>02 |                  |                  |                  |  |
|---|---|---|---------------|----------------|---------------------|--------------|------------------|------------------|------------------|--|
| <b>BPIN PROYECTO</b>                              | 2018011000705   |   |               |                |                     |              |                  |                  |                  |  |
| <b>PROYECTO</b>                                   | FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL ICBF A NIVEL NACIONAL   |   |               |                |                     |              |                  |                  |                  |  |
| <b>PRODUCTO</b>                                   | SERVICIOS DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN  |   |               |                |                     |              |                  |                  |                  |  |
| <b>CUENTA</b>                                     | ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS   |   |               |                |                     |              |                  |                  |                  |  |
| <b>CENTRO DE COSTOS</b>                           | <b>186 - ADMINISTRACIÓN DE PLANTA FÍSICA - SERVICIOS PÚBLICOS</b>   |   |               |                |                     |              |                  |                  |                  |  |
| <b>MODALIDAD</b>                                  | N/A   |   |               |                |                     |              |                  |                  |                  |  |
| <b>SERVICIO SIM</b>                               | N/A   |   |               |                |                     |              |                  |                  |                  |  |
| <b>OBJETIVO</b>                                   | <b>GENERAL</b>  | Apoyar la gestión de la entidad a través de acciones administrativas y financieras, optimizando los recursos físicos, humanos y económicos, asegurando el cumplimiento de las metas sociales que le corresponden al ICBF dentro de la misión institucional  |               |                |                     |              |                  |                  |                  |  |
|   | <b>ESPECÍFICO</b>   | Garantizar la prestación de los servicios públicos domiciliarios en las sedes donde el ICBF presta sus servicios misionales y administrativos, así como los inmuebles que reciba el ICBF por vocación hereditaria y que estén ingresados en el inventario de bienes de la entidad; siguiendo los lineamientos de la política de austeridad del gasto público definidas por el Gobierno Nacional y las directrices internas de la entidad. |               |                |                     |              |                  |                  |                  |  |
| <b>POBLACIÓN OBJETIVO</b>                         | Funcionarios del ICBF que laboran en la Sede de la Dirección General, Sedes Regionales, Centros Zonales, Unidades Locales y Usuarios de las Unidades de Servicio a través de las cuales se presta atención a grupos poblacionales de Primera Infancia, Niñez, Adolescencia, Familia y demás Comunidades.                      |   |               |                |                     |              |                  |                  |                  |  |
| <b>ACCIONES</b>                                   | Pagar los servicios públicos domiciliarios de las sedes donde el ICBF presta sus servicios misionales y administrativos, y de los inmuebles que recibe el ICBF por vocación hereditaria y que estén ingresados en el inventario de bienes de la entidad.  |   |               |                |                     |              |                  |                  |                  |  |
| <b>PARÁMETROS</b>                                 | <b>TIEMPO DE FUNCIONAMIENTO</b>   |   |               | 12 meses       |                     |              |                  |                  |                  |  |
|   | <b>ROTACIÓN</b>   |   |               | N.A.           |                     |              |                  |                  |                  |  |
|   | <b>ALIMENTO DE ALTO VALOR NUTRICIONAL</b>   |   |               | N.A.           |                     |              |                  |                  |                  |  |
|   | <b>COSTO</b>  |   |               | N.A.           |                     |              |                  |                  |                  |  |
| <b>MARCO NORMATIVO</b>                            | Art. 22 de la Ley 143 de 1994 y Art. 85 de Ley 142 de 1994, Constitución Política de Colombia: artículos 334, 336, y 365, a 370, Decreto 126 de 1996, artículo 11º; Decreto 1068 de 2015, artículo 2.8.4.6.4. y demás normas vigentes.<br>Código Civil, Ley 7 de 1979, Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Decreto 987 de 2012. |   |               |                |                     |              |                  |                  |                  |  |
| <b>LINEAMIENTOS TÉCNICOS</b>                      | Procedimiento Seguimiento y Control al Pago de Servicios Públicos v2  |   |               |                |                     |              |                  |                  |                  |  |
| <b>CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL CCP</b> | <b>Cuenta</b>   | <b>Subcuenta</b>  | <b>Objeto</b> | <b>Ordinal</b> | <b>Subordinal</b>   | <b>Ítem</b>  | <b>Subítem 1</b> | <b>Subítem 2</b> | <b>Subítem 3</b> | <b>DESCRIPCIÓN</b>   |
|   | 02  | 02  | 02            | 006            | 009                 | 01           |                  |                  |                  | SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE GAS (POR CUENTA PROPIA)      |
|   | 02  | 02  | 02            | 008            | 004                 | 01           |                  |                  |                  | SERVICIO DE TELEFONIA Y OTRAS TELECOMUNICACIONES   |
|   | 02  | 02  | 02            | 009            | 004                 | 01           |                  |                  |                  | SERVICIOS DE ALCANTARILLADO, SERVICIOS DE LIMPIEZA, TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES Y TANQUES SÉPTICOS |
|   | 02  | 02  | 02            | 009            | 004                 | 02           |                  |                  |                  | SERVICIOS DE RECOLECCIÓN DE DESECHOS   |
| <b>CLASIFICADOR DEL GASTO</b>                     | <b>Rubro C-4199-1500-8-0-4199064-02</b>   |   |               |                |                     |              |                  |                  |                  |  |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

**FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN**

F1.P4.DE

03/10/2019

Versión 4

Página 2 de 2

| FICHA: I-56  | PROG   | SUBPROG | PROY | PROY 0                                      | PRODUCTO | CUENTA |
|--|--|---------|------|---|----------|--------|
|  | 4199   | 1500    | 8    | 0   | 4199064  | 02     |
| <p>Erogaciones por concepto de acueducto, alcantarillado, recolección de basuras, energía, gas natural, telefonía pública conmutada, telefonía móvil celular autorizada, sistemas troncalizados, telefonía satelital autorizada, servicios al valor agregado, y demás servicios públicos domiciliarios. Incluyen su instalación y traslado, y demás costos inherentes o accesorios.</p> <p>Quando se generen intereses moratorios por el no pago oportuno de las facturas de servicios públicos, el pago de estos puede efectuarse con cargo a este rubro, considerando que es una obligación derivada del compromiso principal; no obstante, el Ordenador del Gasto, deberá iniciar las actuaciones administrativas tendientes a determinar la responsabilidad y el reembolso correspondiente.</p> <p><b>02-02-02-006-009-01 SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE GAS (POR CUENTA PROPIA)</b></p> <p>Costos de los servicios de energía y gas natural que se generen en los bienes inmuebles donde funciona o presta el servicio el ICBF, y los inmuebles que recibe el ICBF por vocación hereditaria y que estén ingresados en el inventario de bienes de la entidad.</p> <p><b>02-02-02-008-004-01 - SERVICIO DE TELEFONIA Y OTRAS TELECOMUNICACIONES</b></p> <p>Costos de los servicios de telefonía fija y gastos inherentes generados en las diferentes dependencias donde el ICBF presta sus servicios, atendiendo los lineamientos y directrices de austeridad en el gasto público definidas por el Gobierno Nacional y la entidad.</p> <p>Se mantiene la prohibición de llamadas telefónicas de larga distancia con fines personales, en caso necesario el usuario deberá reembolsar su costo al ICBF. (Decreto 126 de 1996, artículo 11º; Decreto 1068 de 2015, artículo 2.8.4.6.4., y las demás normas concordantes).</p> <p><b>02-02-02-009-004-01 SERVICIOS DE ALCANTARILLADO, SERVICIOS DE LIMPIEZA, TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES Y TANQUES SÉPTICOS</b></p> <p>Costos de los servicios de acueducto y alcantarillado (cargo fijo, consumos y contribuciones asociadas) que se generen en los bienes inmuebles donde funciona o presta el servicio el ICBF, y los inmuebles que recibe el ICBF por vocación hereditaria y que estén ingresados en el inventario de bienes de la entidad.</p> <p><b>02-02-02-009-004-02 SERVICIOS DE RECOLECCIÓN DE DESECHOS</b></p> <p>Costos de los servicios de aseo - recolección de basuras y desechos (cargo fijo, cargo variable, cargo por aprovechamiento y contribuciones asociadas) que generen los bienes inmuebles donde funciona y presta el servicio el Instituto, y los inmuebles que recibe el ICBF por vocación hereditaria y que estén ingresados en el inventario de bienes de la entidad. <b>Nota 1:</b> De acuerdo con la normatividad vigente las empresas de servicios públicos domiciliarios o los municipios, deben detallar en la factura, cada uno de los conceptos de cobro, por tanto, al tramitar los pagos se deberá determinar el uso presupuestal independientemente para acueducto y alcantarillado, y para aseo. <b>Nota 2:</b> Solamente se podrán reconocer gastos de servicios públicos domiciliarios que fueren causados en el último bimestre de la vigencia 2022.</p> |  |         |      |   |          |        |
| <br><b>LUZ HELENA MEJÍA ZULUAGA</b><br>Directora Administrativa  | <br><b>TARSICIO ANDRÉS OSORIO</b><br>Subdirector de Programación (e) |         |      | <b>FECHA DE EXPEDICIÓN</b><br>Enero de 2023 |          |        |

Vo.Bo. Gerente de Recurso 4/7

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

**FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN**

F1.P4.DE

03/10/2019

Versión 4

Página 1 de 2

**Ficha I-57 - 187 - GASTOS DE TRANSPORTE AÉREO**

| FICHA: I-57                                       | PROG  | SUBPROG  | PROY          | PROY 0         | PRODUCTO          | CUENTA      |                  |                  |                  |                    |
|---|---|--|---------------|----------------|-------------------|-------------|------------------|------------------|------------------|--------------------|
|   | 4199  | 1500   | 8             | 0              | 4199064           | 02          |                  |                  |                  |                    |
| <b>BPIN PROYECTO</b>                              | 2018011000705   |  |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>PROYECTO</b>                                   | FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL ICBF A NIVEL NACIONAL   |  |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>PRODUCTO</b>                                   | SERVICIOS DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN  |  |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>CUENTA</b>                                     | ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS   |  |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>CENTRO DE COSTOS</b>                           | 187 - GASTOS DE TRANSPORTE AÉREO  |  |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>MODALIDAD</b>                                  | N/A   |  |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>SERVICIO SIM</b>                               | N/A   |  |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>OBJETIVO</b>                                   | <b>GENERAL</b>  | Apoyar la gestión de la entidad a través de acciones administrativas y financieras, optimizando los recursos físicos, humanos y económicos, asegurando el cumplimiento de las metas sociales que le corresponden al ICBF dentro de misión institucional. |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
|   | <b>ESPECÍFICO</b>   | Garantizar el desplazamiento de los servidores públicos, contratistas de prestación de servicios conforme a lo estipulado en su contrato, y menores que requieran la adopción de medidas especiales de protección.                                       |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>POBLACIÓN OBJETIVO</b>                         | Servidores públicos y contratistas de las Sedes, Regionales, Centros Zonales, Unidades Locales y Usuarios de las Unidades de Servicio a través de las cuales se presta atención y servicio a grupos poblacionales de Primera Infancia, Niñez, Adolescencia, Familia y sistema de Protección de las comunidades (cumplimiento de los fines misionales de la entidad debe garantizar la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, así como el restablecimiento de los mismos cuando estos fueren vulnerados).  |  |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>ACCIONES</b>                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Suministro de tiquetes aéreos, en rutas nacionales e internacionales para empleados públicos y contratistas de prestación de servicios conforme a lo estipulado en su contrato, que requieran desplazarse a lugar diferente a su sede habitual de trabajo a cumplir funciones o actividades directamente relacionadas con el desarrollo de las funciones u obligaciones administrativas, de asistencia técnica, asesoría, supervisión, evaluación y seguimiento al desarrollo de los programas y proyectos del ICBF.</li> <li>Suministro de tiquetes para menores que requieran desplazamientos por adopción de medidas especiales de protección.</li> </ul> |  |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>PARÁMETROS</b>                                 | <b>TIEMPO DE FUNCIONAMIENTO</b>   |  |               | 12 meses       |                   |             |                  |                  |                  |                    |
|   | <b>ROTACIÓN</b>   |  |               | N. A           |                   |             |                  |                  |                  |                    |
|   | <b>ALIMENTO DE ALTO VALOR NUTRICIONAL</b>   |  |               | N. A           |                   |             |                  |                  |                  |                    |
|   | <b>COSTO</b>  |  |               | N. A           |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>MARCO NORMATIVO</b>                            | <p>Leyes: 80 de 1993, 816 de 2003, 905 de 2004, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 2040 de 2020, 2080 de 2021, y 2160 de 2021 y demás normas vigentes sobre contratación pública.</p> <p>Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, Decreto 412 de 2018 Resolución 0042 de 2019 y demás normas vigentes en materia presupuestal.</p> <p>Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública Artículos 2.2.5.5.27, 61, Decreto 879 de 2020, Ley 105 de 1993, Ley 336 de 1996, Artículo 6 y 95 de la Ley 489 de 1998, Artículos 209 y 113 de la Constitución Política de Colombia, y las demás que regulen la prestación del servicio de transporte aéreo.</p>                    |  |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>LINEAMIENTOS TÉCNICOS</b>                      | N/A   |  |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL CCP</b> | <b>Cuenta</b>   | <b>Subcuenta</b>   | <b>Objeto</b> | <b>Ordinal</b> | <b>Subordinal</b> | <b>Ítem</b> | <b>Subítem 1</b> | <b>Subítem 2</b> | <b>Subítem 3</b> | <b>DESCRIPCIÓN</b> |
|   | 02  | 02   | 02            | 006            | 004               |             |                  |                  |                  |                    |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!





**PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

**FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN**

F1.P4.DE

03/10/2019

Versión 4

Página 2 de 2

| FICHA: I-57   | PROG   | SUBPROG | PROY | PROY 0                                      | PRODUCTO | CUENTA |
|---|--|---------|------|---|----------|--------|
|   | 4199   | 1500    | 8    | 0   | 4199064  | 02     |
| <b>CLASIFICADOR DEL GASTO</b>                               | <p><b>Rubro C-4199-1500-8-0-4199064-02</b></p> <p><b>02-02-02-006-004 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS</b></p> <p>Suministro de tiquetes aéreos, en rutas nacionales e internacionales para servidores públicos y contratistas de prestación de servicios conforme a lo estipulado en su contrato, que requieran desplazarse a lugar diferente a su sede habitual de trabajo a cumplir funciones o actividades directamente relacionadas con el desarrollo de las funciones u obligaciones administrativas, de asistencia técnica, asesoría, supervisión, evaluación y seguimiento al desarrollo de los programas y proyectos del ICBF.</p> <p>Igualmente, suministro de tiquetes para menores que requieran desplazamientos por adopción de medidas especiales de protección.</p> |         |      |   |          |        |
| <u>LUZ HELENA MEJÍA ZULUAGA</u><br>Directora Administrativa | <br><u>TARSICIO ANDRÉS OSORIO</u><br>Subdirector de Programación (e)  |         |      | <b>FECHA DE EXPEDICIÓN</b><br>Enero de 2023 |          |        |

Vo.Bo. Gerente de Recurso 4/7

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!





**PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

**FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN**

F1.P4.DE

03/10/2019

Versión 4

Página 1 de 1

**Ficha I-58 - 188- OTROS GASTOS DE COBRO COACTIVO**

| FICHA: I-58   | PROG  | SUBPROG  | PROY          | PROY<br>0      | PRODUCTO          | CUENTA      |                  |  |                  |                    |                     |   |
|---|---|--|---------------|----------------|-------------------|-------------|------------------|--|------------------|--------------------|---------------------|---|
|   | 4199  | 1500   | 8             | 0              | 4199044           | 02          |                  |  |                  |                    |                     |   |
| <b>BPIN PROYECTO</b>  | 2018011000705   |  |               |                |                   |             |                  |  |                  |                    |                     |   |
| <b>PROYECTO</b>   | FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL ICBF A NIVEL NACIONAL   |  |               |                |                   |             |                  |  |                  |                    |                     |   |
| <b>PRODUCTO</b>   | DERECHO DE BENEFICIO FIDUCIARIO   |  |               |                |                   |             |                  |  |                  |                    |                     |   |
| <b>CUENTA</b>   | ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS   |  |               |                |                   |             |                  |  |                  |                    |                     |   |
| <b>CENTRO DE COSTOS</b>   | <b>188- OTROS GASTOS DE COBRO COACTIVO</b>  |  |               |                |                   |             |                  |  |                  |                    |                     |   |
| <b>MODALIDAD</b>  | N/A   |  |               |                |                   |             |                  |  |                  |                    |                     |   |
| <b>SERVICIO SIM</b>   | N/A   |  |               |                |                   |             |                  |  |                  |                    |                     |   |
| <b>OBJETIVO</b>   | <b>GENERAL</b>  | Optimizar la gestión para llevar a cabo los procesos jurídicos de carácter administrativo y el recaudo efectivo de la cartera que se tiene por concepto diferente a Aporte Parafiscal  |               |                |                   |             |                  |  |                  |                    |                     |   |
|   | <b>ESPECÍFICOS</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Fortalecer la metodología de cobro coactivo por medio escrito, personal y telefónico.</li> <li>Apoyar en los procesos de cobro administrativo coactivo en las diferentes regionales del Instituto.</li> <li>Establecer los procedimientos para la contratación, seguimiento y control de cartera por concepto diferente a aporte parafiscal, tales como ADN, Multas, Sanciones y Sentencias Judiciales a favor del ICBF en marco de la nueva normatividad.</li> </ul> |               |                |                   |             |                  |  |                  |                    |                     |   |
| <b>POBLACIÓN OBJETIVO</b>   | N/A   |  |               |                |                   |             |                  |  |                  |                    |                     |   |
| <b>ACCIONES</b>   | Cancelación de costos en los que se requiere el pago de emplazamientos, publicaciones en radio y prensa, notificaciones, pago de peritos, secuestres, evaluadores, solicitudes de cámaras de comercio y demás erogaciones que se requieran en el proceso jurídico de cobro jurídico administrativo por concepto diferente al aporte parafiscal. |  |               |                |                   |             |                  |  |                  |                    |                     |   |
| <b>PARÁMETROS</b>   | <b>TIEMPO DE FUNCIONAMIENTO</b>   |  |               |                | 12 MEES           |             |                  |  |                  |                    |                     |   |
|   | <b>ROTACIÓN</b>   |  |               |                | N/A               |             |                  |  |                  |                    |                     |   |
|   | <b>ALIMENTO DE ALTO VALOR NUTRICIONAL</b>   |  |               |                | N/A               |             |                  |  |                  |                    |                     |   |
|   | <b>COSTO</b>  |  |               |                | N/A               |             |                  |  |                  |                    |                     |   |
| <b>MARCO NORMATIVO</b>  | Ley 6 de 1992, Ley 1066 de 2006, Estatuto tributario nacional, Decreto 624 de 1989, Resolución 5003 de 2020, Reglamento interno de cartera N/A  |  |               |                |                   |             |                  |  |                  |                    |                     |   |
| <b>LINEAMIENTOS TÉCNICOS</b>  | N/A   |  |               |                |                   |             |                  |  |                  |                    |                     |   |
| <b>CATALOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL CCP</b>                         | <b>Cuenta</b>   | <b>Subcuenta</b>   | <b>Objeto</b> | <b>Ordinal</b> | <b>Subordinal</b> | <b>Ítem</b> | <b>Subítem 1</b> | <b>Subítem 2</b>   | <b>Subítem 3</b> | <b>DESCRIPCIÓN</b> |                     |   |
|   | 02  | 02   | 02            | 008            | 002               | 01          |                  |  |                  |                    | SERVICIOS JURIDICOS |   |
| <b>CLASIFICADOR DEL GASTO</b>   | <b>Rubro C-4199-1500-8-0-4199044-02</b><br><b>02-02-02-008-002-01 SERVICIOS JURIDICOS</b><br>Gastos que se surten dentro de los procesos administrativos de cobro coactivo como ADN, Multas, Sanciones y Sentencias Judiciales a favor del ICBF.  |  |               |                |                   |             |                  |  |                  |                    |                     |   |
| <b>María Teresa Salamanca Acosta</b><br>Jefe Oficina Asesora Jurídica (E) |   |  |               |                |                   |             |                  | <b>Tarsicio Andrés Osorio Rodríguez</b><br>Subdirector de Programación (E) |                  |                    |                     | <b>FECHA DE EXPEDICIÓN</b><br>Enero de 2023 |

Vo.Bo. Gerente de Recurso \_\_\_\_\_

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

**FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN**

F1.P4.DE

03/10/2019

Versión 4

Página 1 de 2

**Ficha I-59 - 189 - VIGILANCIA Y CONTROL JUDICIAL**

| FICHA: I-59                  | PROG<br>4199   | SUBPROG<br>1500   | PROY<br>8 | PROY 0<br>0 | PRODUCTO<br>4199053 | CUENTA<br>02 |
|------------------------------|--|---|-----------|-------------|---------------------|--------------|
| <b>BPIN PROYECTO</b>         | 2018011000705  |   |           |             |                     |              |
| <b>PROYECTO</b>              | FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL ICBF A NIVEL NACIONAL  |   |           |             |                     |              |
| <b>PRODUCTO</b>              | DOCUMENTOS DE LINEAMIENTOS TÉCNICOS  |   |           |             |                     |              |
| <b>CUENTA</b>                | ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS  |   |           |             |                     |              |
| <b>CENTRO DE COSTOS</b>      | 189 – VIGILANCIA Y CONTROL JUDICIAL  |   |           |             |                     |              |
| <b>MODALIDAD</b>             | N/A  |   |           |             |                     |              |
| <b>SERVICIO SIM</b>          | N/A  |   |           |             |                     |              |
| <b>OBJETIVO</b>              | <b>GENERAL</b>   | Efectuar el seguimiento, control y vigilancia diaria a los procesos judiciales, administrativos, higiénicos sanitarios, sancionatorios, así como la revisión de los periódicos de amplia circulación nacional como insumo para los procesos concursales en los que la Entidad haga parte; realizar la actualización periódica de la publicación de la legislación y reglamentación vigente, jurisprudencia de las altas cortes y doctrina oficial del ICBF y complementar la publicación con la tabulación de la jurisprudencia de la Corte Constitucional por derecho vulnerado y lugar de vulneración.  |           |             |                     |              |
|                              | <b>ESPECÍFICOS</b>   | Avalar que la Entidad conozca en forma confiable, oportuna, completa y documentada, sobre el movimiento de los procesos judiciales, concursales y los procesos administrativos, higiénicos sanitarios y sancionatorios, en los cuales la Entidad haga parte a nivel nacional.<br><br>Garantizar la actualización y publicación periódica de la legislación y reglamentación vigente, jurisprudencia de las altas cortes y doctrina oficial del ICBF y así mismo, complementar la tabulación de la jurisprudencia de la Corte Constitucional por derecho vulnerado y lugar de vulneración, asegurando que la información sea confiable y de acceso a la ciudadanía, cumpliendo con las disposiciones de la Ley de Transparencia. |           |             |                     |              |
| <b>POBLACIÓN OBJETIVO</b>    | N/A  |   |           |             |                     |              |
| <b>ACCIONES</b>              | Mantener actualizada la información sobre el estado actual de los procesos judiciales, administrativos, higiénicos sanitarios, sancionatorios y concursales en los que hace parte el ICBF, a través de los medios necesarios como correo electrónico, entre otros.<br><br>Actualización periódica de la publicación de la legislación y reglamentación vigente, jurisprudencia de las altas cortes y doctrina oficial del ICBF y complementar la publicación con la tabulación de la jurisprudencia de la Corte Constitucional por derecho vulnerado y lugar de vulneración. |   |           |             |                     |              |
| <b>PARÁMETROS</b>            | <b>TIEMPO DE FUNCIONAMIENTO</b>  | 12 meses  |           |             |                     |              |
|                              | <b>ROTACIÓN</b>  | N/A   |           |             |                     |              |
|                              | <b>ALIMENTO DE ALTO VALOR NUTRICIONAL</b>  | N/A   |           |             |                     |              |
|                              | <b>COSTO</b>   | N/A   |           |             |                     |              |
| <b>MARCO NORMATIVO</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículo 78 Ley 489 de 1998, Numeral 12 Artículo 6 Decreto 987 de 2012, Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.</li> <li>• Artículo 8 de Ley 1437 de 2011 sobre el deber de información de las entidades públicas que incluye la publicación de la normativa que rige la entidad.</li> <li>• Ley 1712 de 2014 (Ley Transparencia),</li> <li>• Decreto 1081 de 2015 en lo relacionado con Gobierno En Línea (Artículo 2.1.1.2.1.1 y ss).</li> <li>• Resolución No. 1519 de 2020 de MinTIC.</li> </ul>                                     |   |           |             |                     |              |
| <b>LINEAMIENTOS TÉCNICOS</b> | N/A  |   |           |             |                     |              |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO


F1.P4.DE

03/10/2019

FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN

Versión 4

Página 2 de 2

| FICHA: I-59  | PROG  |           |        | SUBPROG |            | PROY   |           |           | PROY 0    | PRODUCTO    | CUENTA                               |  |
|--|---|-----------|--------|---------|------------|--|-----------|-----------|-----------|-------------|--------------------------------------|--|
|  | 4199  |           |        | 1500    |            | 8  |           |           | 0         | 4199053     | 02                                   |  |
| CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL CCP                               | Cuenta  | Subcuenta | Objeto | Ordinal | Subordinal | Ítem   | Subítem 1 | Subítem 2 | Subítem 3 | DESCRIPCIÓN |                                      |  |
|  |   | 02        | 02     | 02      | 008        | 002  | 01        |           |           |             | SERVICIOS JURIDICOS                  |  |
| CLASIFICADOR DEL GASTO   | <p><b>Rubro C-4199-1500-8-0-4199053-02</b><br/><b>02-02-02-008-002-01 SERVICIOS JURIDICOS</b></p> <p>Contratación con personas naturales y/o jurídicas de los servicios, sistemas de información y mecanismos que permitan llevar el seguimiento, control y vigilancia permanente a los procesos judiciales, administrativos, higiénicos sanitarios, sancionatorios y concursales que los que la Entidad haga parte.</p> <p>Contratación con personas naturales y/o jurídicas de los servicios para la actualización periódica de la publicación de la legislación y reglamentación vigente, jurisprudencia de las altas cortes y doctrina oficial del ICBF y complementar la publicación con la tabulación de la jurisprudencia de la Corte Constitucional por derecho vulnerado y lugar de vulneración.</p> |           |        |         |            |  |           |           |           |             |                                      |  |
| <u>María Teresa Salamanca Acosta</u><br>Jefe Oficia Asesora Jurídica (E) |   |           |        |         |            | <u>Tarsicio Andrés Osorio Rodríguez</u><br>Subdirector de Programación |           |           |           |             | FECHA DE EXPEDICIÓN<br>ENERO DE 2023 |  |

Vo.Bo. Gerente de Recurso\_\_\_\_\_

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

**FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN**

F1.P4.DE

03/10/2019

Versión 4


Página 1 de 1

**Ficha I-60 - 190 – APOYO AL PROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**

|  |  |  |               |   |                   |               |                  |   |                  |                    |  |
|--|--|--|---------------|---|-------------------|---------------|------------------|---|------------------|--------------------|--|
| <b>FICHA: I-60</b>   | <b>PROG</b>  | <b>SUBPROG</b>   | <b>PROY</b>   | <b>PROY 0</b>   | <b>PRODUCTO</b>   | <b>CUENTA</b> |                  |   |                  |                    |  |
|  | 4199   | 1500   | 08            | 0   | 4199053           | 02            |                  |   |                  |                    |  |
| <b>BPIN PROYECTO</b>   | 2018011000705  |  |               |   |                   |               |                  |   |                  |                    |  |
| <b>PROYECTO</b>  | FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL ICBF A NIVEL NACIONAL  |  |               |   |                   |               |                  |   |                  |                    |  |
| <b>PRODUCTO</b>  | DOCUMENTOS DE LINEAMIENTOS TÉCNICOS  |  |               |   |                   |               |                  |   |                  |                    |  |
| <b>CUENTA</b>  | ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS  |  |               |   |                   |               |                  |   |                  |                    |  |
| <b>CENTRO DE COSTOS</b>  | <b>190 – APOYO AL PROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>   |  |               |   |                   |               |                  |   |                  |                    |  |
| <b>MODALIDAD</b>   | N/A  |  |               |   |                   |               |                  |   |                  |                    |  |
| <b>SERVICIO SIM</b>  | N/A  |  |               |   |                   |               |                  |   |                  |                    |  |
| <b>OBJETIVO</b>  | <b>GENERAL</b>   | Garantizar la gestión y trámite de los procesos de selección y contratación que se adelantan en la Sede de la Dirección General, así como la determinación de lineamientos en materia contractual para las dependencias y Direcciones Regionales del ICBF.   |               |   |                   |               |                  |   |                  |                    |  |
|  | <b>ESPECÍFICO</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionar y tramitar los procesos de selección y contratación de la Sede de la Dirección General.</li> <li>• Expedir los lineamientos en materia contractual que se requieran para las dependencias de la Sede de la Dirección General y Direcciones Regionales.</li> <li>• Brindar acompañamiento en la gestión de la contratación de las Direcciones Regionales del ICBF.</li> <li>• Adelantar los procesos administrativos sancionatorios que se requieran en la Sede de la Dirección General y brindar lineamiento y acompañamiento en las Direcciones Regionales.</li> </ul> |               |   |                   |               |                  |   |                  |                    |  |
| <b>POBLACIÓN OBJETIVO</b>                                      | N/A  |  |               |   |                   |               |                  |   |                  |                    |  |
| <b>ACCIONES</b>  | Gestión de los procesos de contratación: procesos de selección, contratación directa, modificaciones, terminaciones, liquidaciones, procesos administrativos sancionatorios.   |  |               |   |                   |               |                  |   |                  |                    |  |
| <b>PARÁMETROS</b>  | <b>TIEMPO DE FUNCIONAMIENTO</b>  |  |               |   |                   | 12 MESES      |                  |   |                  |                    |  |
|  | <b>ROTACIÓN</b>  |  |               |   |                   | N/A           |                  |   |                  |                    |  |
|  | <b>ALIMENTO DE ALTO VALOR NUTRICIONAL</b>  |  |               |   |                   | N/A           |                  |   |                  |                    |  |
|  | <b>COSTO</b>   |  |               |   |                   | N/A           |                  |   |                  |                    |  |
| <b>MARCO NORMATIVO</b>   | Todas las modalidades de contratación pública contempladas en el Estatuto General de Contratación y el Régimen Especial de Aporte, las cuales se encuentran contempladas en el Manual de Contratación vigente (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015)                                 |  |               |   |                   |               |                  |   |                  |                    |  |
| <b>LINEAMIENTOS TÉCNICOS</b>                                   | N/A  |  |               |   |                   |               |                  |   |                  |                    |  |
| <b>CATALOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL CCP</b>              | <b>Cuenta</b>  | <b>Subcuenta</b>   | <b>Objeto</b> | <b>Ordinal</b>  | <b>Subordinal</b> | <b>Item</b>   | <b>Subítem 1</b> | <b>Subítem 2</b>                            | <b>Subítem 3</b> | <b>DESCRIPCIÓN</b> |  |
|  | 02   | 02   | 02            | 008   | 005               | 09            | 9                |   |                  |                    | OTROS SERVICIOS DE APOYO Y DE INFORMACION N.C. P |
| <b>CLASIFICADOR DEL GASTO</b>                                  | <b>Rubro C-4199-1500-8-0-4199053-02</b><br><b>02-02-02-008-005-09-9 OTROS SERVICIOS DE APOYO Y DE INFORMACIÓN N.C.P</b><br>Gestión de los procesos de contratación: procesos de selección, contratación directa, modificaciones, terminaciones, liquidaciones procesos administrativos sancionatorios. |  |               |   |                   |               |                  |   |                  |                    |  |
| <b>Andrés Ricardo Tovar Rivera</b><br>Director de Contratación |  |  |               | <br><b>Tarsicio Andres Osorio Rodriguez</b><br>Subdirector de Programación (e) |                   |               |                  | <b>FECHA DE EXPEDICIÓN</b><br>Enero de 2023 |                  |                    |  |

Vo.Bo. Gerente de Recurso \_\_\_\_\_

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

|   |   |           |               |
|---|---|-----------|---------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> | F1.P4.DE  | 03/10/2019    |
|   | <b>FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN</b>     | Versión 4 | Página 1 de 2 |

## Ficha I-61 - 191 - MEJORAMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

| FICHA: I-61               | PROG   | SUBPROG  | PROY | PROY 0 | PRODUCTO | CUENTA |
|---------------------------|--|--|------|--------|----------|--------|
|                           | 4199   | 1500   | 08   | 0      | 4199008  | 02     |
|                           | 4199   | 1500   | 08   | 0      | 4199053  | 02     |
| <b>BPIN PROYECTO</b>      | 2018011000705  |  |      |        |          |        |
| <b>PROYECTO</b>           | FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL ICBF A NIVEL NACIONAL  |  |      |        |          |        |
| <b>PRODUCTO</b>           | 4199008 - DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN<br>4199053 - DOCUMENTOS DE LINEAMIENTOS TÉCNICOS  |  |      |        |          |        |
| <b>CUENTA</b>             | ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS  |  |      |        |          |        |
| <b>CENTRO DE COSTOS</b>   | 191 - MEJORAMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL  |  |      |        |          |        |
| <b>MODALIDAD</b>          | N/A  |  |      |        |          |        |
| <b>SERVICIO SIM</b>       | N/A  |  |      |        |          |        |
| <b>OBJETIVO</b>           | <b>GENERAL</b>   | Mejorar la Gestión Institucional a través del Sistema Integrado de Gestión, la arquitectura empresarial, el análisis del recurso humano necesario para la operación, con el fin de articular recursos, estrategias, para la ejecución del modelo de operación y el cumplimiento de los objetivos estratégicos.   |      |        |          |        |
|                           | <b>ESPECÍFICO</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar y/o ajustar modelos, procesos, estrategias de mejoramiento continuo que le permita al ICBF cumplir sus objetivos institucionales</li> <li>• Mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión para optimizar la prestación de los servicios.</li> <li>• Implementar la Arquitectura Empresarial para alinear procesos, datos, aplicaciones e infraestructura tecnológica con los objetivos estratégicos de la entidad.</li> <li>• Optimizar la utilización del recurso humano requerido para la operación del ICBF.</li> </ul> |      |        |          |        |
| <b>POBLACIÓN OBJETIVO</b> | Beneficiarios de los programas de atención del ICBF, servidores públicos, contratistas del ICBF y operadores del servicio.   |  |      |        |          |        |
| <b>ACCIONES</b>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo de actividades para la sostenibilidad y mejora del Sistema Integrado de Gestión.</li> <li>• Ejecución de acciones para la mejora y fortalecimiento de los procesos del ICBF</li> <li>• Desarrollo de modelos y estrategias de mejoramiento continuo para el mejoramiento institucional.</li> <li>• Realizar análisis del estado de las cargas de trabajo del ICBF.</li> <li>• Realizar ejercicios de arquitectura empresarial en proceso o procedimientos de la entidad.</li> </ul>  |  |      |        |          |        |
| <b>PARÁMETROS</b>         | <b>TIEMPO DE FUNCIONAMIENTO</b>  | 12   |      |        |          |        |
|                           | <b>ROTACIÓN</b>  | N/A  |      |        |          |        |
|                           | <b>ALIMENTO DE ALTO VALOR NUTRICIONAL</b>  | N/A  |      |        |          |        |
|                           | <b>COSTO</b>   | N/A  |      |        |          |        |
| <b>MARCO NORMATIVO</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Decreto 0987 de 2012 Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "Cecilia de la Fuente de Lleras" y se determinan las funciones de sus dependencias, así como las normas que lo modifiquen;</li> <li>• Ley 1098 de 2006 Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia</li> <li>• Ley 1878 de 2018 que modifica la Ley 1098 de 2006;</li> <li>• Resolución No. 1616 de 2006 Por la cual se modifica la Resolución No. 2622 del 2003, que fija la estructura del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en el nivel Regional y Municipal y se establecen las funciones de las diferentes dependencias; modificada por la Resolución 2859 de 2013 y las demás que la modifiquen;</li> <li>• Decreto 1499 de 2017, Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015;</li> <li>• Ley 909 de 2004 y sus Decretos reglamentarios; Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones;</li> </ul> |  |      |        |          |        |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

F1.P4.DE

03/10/2019

**FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN**

Versión 4


Página 2 de 2

| FICHA: I-61  | PROG   | SUBPROG   | PROY   | PROY 0  | PRODUCTO   | CUENTA |           |  |           |                    |
|--|--|-----------|--------|---|------------|--------|-----------|--|-----------|--------------------|
|  | 4199   | 1500      | 08     | 0   | 4199008    | 02     |           |  |           |                    |
|  | 4199   | 1500      | 08     | 0   | 4199053    | 02     |           |  |           |                    |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución 11980 de diciembre de 2019, por la cual se adopta el Modelo de Planeación y Sistema Integrado de Gestión del ICBF, modificada por la Resolución 6659 del 15 de diciembre de 2020. Guía de Rediseño Institucional de Entidades Públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública, Julio 2014; Norma Técnica ISO 9001:2015, Sistemas de Gestión de la Calidad. Requisitos; Norma Técnica ISO 14001:2015, Sistemas de Gestión Ambiental; Norma Técnica ISO/IEC 27001:2013, Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información; Norma Técnica OHSAS 45001:2018. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo; Norma Técnica ISO 45001:2018, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo; Norma Técnica ISO 31000. Gestión del Riesgo. Principios y Directrices; ISO/IEC 27005. Gestión de Riesgos en Seguridad de la Información: Decreto 1078 e 2015.</li> </ul> |           |        |   |            |        |           |  |           |                    |
| <b>LINEAMIENTOS TÉCNICOS</b>   | N/A  |           |        |   |            |        |           |  |           |                    |
| <b>CATALOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL CCP</b>  | Cuenta   | Subcuenta | Objeto | Ordinal   | Subordinal | Ítem   | Subítem 1 | Subítem 2  | Subítem 3 | <b>DESCRIPCIÓN</b> |
|  | 02   | 02        | 02     | 008   | 003        | 01     | 1         |  |           |                    |
| <b>CLASIFICADOR DEL GASTO</b>  | <p><b>Rubro C-4199-1500-8-0-4199008-02 y C-4199-1500-8-0-4199053-02</b></p> <p><b>02-02-02-008-003-01-1 SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE GESTIÓN</b></p> <p>Pago de personas naturales o jurídicas necesarias para el sostenibilidad y mejora del Sistema Integrado de Gestión; arquitectura empresarial; rediseño, implementación, desarrollo y certificación del Sistema Integrado de Gestión, estudios de cargas de trabajo, modelo de gestión del conocimiento e innovación y para el diseño e implementación de estrategias y acciones para el mejoramiento institucional.</p>   |           |        |   |            |        |           |  |           |                    |
| <br><b>Leti Elizabeth Alonso Barbosa</b><br>Subdirectora de Mejoramiento Organizacional (E) |  |           |        | <br><b>Tarsicio Andrés Osorio Rodríguez</b><br>Subdirector de Programación (E) |            |        |           | <p align="center"><b>FECHA DE EXPEDICIÓN<br/>ENERO DE 2023</b></p> |           |                    |

Vo.Bo. Gerente de Recurso \_\_\_\_\_

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



|   |   |  |           |               |
|---|---|--|-----------|---------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> |  | F1.P4.DE  | 03/10/2019    |
|   | <b>FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN</b>     |  | Versión 4 | Página 1 de 3 |

## Ficha I-62 - 192 - ACCIONES COMPLEMENTARIAS DE MEJORAMIENTO

| FICHA: I-62                  | PROG  | SUBPROG   | PROY | PROY 0   | PRODUCTO | CUENTA |
|------------------------------|---|---|------|----------|----------|--------|
|                              | 4199  | 1500  | 8    | 0        | 4199053  | 02     |
| <b>BPIN PROYECTO</b>         | 2018011000705   |   |      |          |          |        |
| <b>PROYECTO</b>              | FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL ICBF A NIVEL NACIONAL   |   |      |          |          |        |
| <b>PRODUCTO</b>              | DOCUMENTOS DE LINEAMIENTOS TECNICOS   |   |      |          |          |        |
| <b>CUENTA</b>                | ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS   |   |      |          |          |        |
| <b>CENTRO DE COSTOS</b>      | 192 - ACCIONES COMPLEMENTARIAS DE MEJORAMIENTO  |   |      |          |          |        |
| <b>MODALIDAD</b>             | N/A   |   |      |          |          |        |
| <b>SERVICIO SIM</b>          | N/A   |   |      |          |          |        |
| <b>OBJETIVO</b>              | <b>GENERAL</b>  | Facilitar a partir de un conjunto de recursos, mecanismos y estrategias al ICBF, la ejecución de las actividades requeridas para la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con alcance al nivel nacional, regional y zonal.   |      |          |          |        |
|                              | <b>ESPECÍFICOS</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar el Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>Fomentar la mejora en las condiciones de salud de los servidores públicos través de la implementación de estrategias de entorno laboral saludable.</li> <li>Generar hábitos de autocuidado en los colaboradores del ICBF, a través de implementación de los programas de Medicina Preventiva y del Trabajo Vigilancia Epidemiológica.</li> <li>Prevenir la ocurrencia de accidentes e incidentes de trabajo y enfermedad laboral identificando peligros, valorando riesgos y determinando controles acordes con las actividades propias de la Entidad.</li> </ul> |      |          |          |        |
| <b>POBLACIÓN OBJETIVO</b>    | Servidores públicos y Contratistas del ICBF.  |   |      |          |          |        |
| <b>ACCIONES</b>              | Ejecución del plan de trabajo anual de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y acciones de mejora.<br>Adquisición de elementos para la implementación del Programa de Seguridad Industrial de la Entidad.<br>Actividades de sensibilización y capacitación en temas del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.<br>Diseño y generación de material físico, magnético y audiovisual para la sensibilización y socialización del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.  |   |      |          |          |        |
| <b>PARÁMETROS</b>            | <b>TIEMPO DE FUNCIONAMIENTO</b>   |   |      | 12 meses |          |        |
|                              | <b>ROTACIÓN</b>   |   |      | N/A      |          |        |
|                              | <b>ALIMENTO DE ALTO VALOR NUTRICIONAL</b>   |   |      | N/A      |          |        |
|                              | <b>COSTO</b>  |   |      | N/A      |          |        |
| <b>MARCO NORMATIVO</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Decreto 1072 de 2015, del Ministerio del Trabajo, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo;</li> <li>Resolución No. 312 de 2019, del Ministerio del Trabajo, por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; Norma Técnica Colombiana: ISO: 45.001: 2018; Del Icontec.</li> <li>Todas las modalidades de contratación pública contempladas en Ley 80, la Ley 1150, el Decreto 1082 de 2015, el estatuto de contratación y en el manual de contratación del ICBF, adoptado mediante Resolución No. 5206 del 30 de septiembre de 2020; Ley 80 de 1993 y demás normas que regulan la materia.</li> </ul> |   |      |          |          |        |
| <b>LINEAMIENTOS TÉCNICOS</b> | N/A   |   |      |          |          |        |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

**FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN**

F1.P4.DE

03/10/2019

Versión 4

Página 2 de 3

| FICHA: I-62   | PROG<br>4199   |           | SUBPROG<br>1500 |         |            | PROY<br>8 |           |           | PROY 0<br>0               | PRODUCTO<br>4199053   | CUENTA<br>02 |
|---|--|-----------|-----------------|---------|------------|-----------|-----------|-----------|---------------------------|---|--------------|
| CATÁLOGO DE<br>CLASIFICACIÓN<br>PRESUPUESTAL<br>CCP | Cuenta   | Subcuenta | Objeto          | Ordinal | Subordinal | Ítem      | Subítem 1 | Subítem 2 | Subítem 3                 | DESCRIPCIÓN   |              |
|   | 02   | 02        | 01              | 002     |            |           |           |           |                           | MATERIALES Y SUMINISTROS  |              |
|   | 02   | 02        | 01              | 002     | 007        |           |           |           |                           | ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)                    |              |
|   | 02   | 02        | 01              | 002     | 008        |           |           |           |                           | DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)                            |              |
|   | 02   | 02        | 02              | 008     |            |           |           |           |                           | SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN      |              |
|   | 02   | 02        | 02              | 008     | 003        |           |           |           |                           | OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS             |              |
|   | 02   | 02        | 02              | 008     | 003        | 01        |           |           |                           | SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE GESTIÓN |              |
|   | 02   | 02        | 02              | 008     | 003        | 01        | 1         |           |                           | SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE GESTIÓN |              |
|   | 02   | 02        | 02              | 009     |            |           |           |           |                           | SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES                |              |
|   | 02   | 02        | 02              | 009     | 003        |           |           |           |                           | SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES |              |
| 02  | 02   | 02        | 009             | 003     | 01         |           |           |           | SERVICIOS DE SALUD HUMANA |   |              |
| CLASIFICADOR<br>DEL GASTO                           | <p><b>Rubro C-4199-1500-8-0-4199053-02</b></p> <p><b>02-02-01-002-007 ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)</b></p> <p>Adquisición de recursos físicos necesarios para la implementación y certificación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>Incluye artículos confeccionados con textiles, tales como: cortinas y colgaduras, persianas de tela, cenefas, tapabocas y otras prendas de ropa médica, chalecos reflectivos, estandartes y banderas, artículos de algodón y sus mezclas n.c.p., y otros artículos textiles n.c.p.</p> <p>Estos elementos para dotación personal de colaboradores (brigadas de emergencia, dotación de vestuario de labor tipo industrial, elementos de protección personal,</p> <p><b>02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)</b></p> <p>Adquisición de recursos físicos necesarios para la implementación y certificación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>Adquisición de recursos físicos y/o elementos para dotación de brigadas de emergencia, dotación de vestuario de labor tipo industrial, elementos de protección personal, elementos de estación de emergencia (botiquín dotado y camilla de inmovilización), elementos de confort ergonómico, bioseguridad, señalización de emergencia, insumos para consultorio de medicina preventiva y del trabajo; necesarios para implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p><b>02-02-02-008-003-01-1 SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE GESTIÓN</b></p> |           |                 |         |            |           |           |           |                           |   |              |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!





**PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**



F1.P4.DE

03/10/2019

**FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN**


Versión 4

Página 3 de 3

| <b>FICHA: I-62</b>   | <b>PROG</b>  | <b>SUBPROG</b> | <b>PROY</b> | <b>PROY 0</b>                                | <b>PRODUCTO</b> | <b>CUENTA</b> |
|--|--|----------------|-------------|--|-----------------|---------------|
|  | <b>4199</b>  | <b>1500</b>    | <b>8</b>    | <b>0</b>                                     | <b>4199053</b>  | <b>02</b>     |
| <p>Este uso presupuestal incluye los gastos por la asesoría, orientación y asistencia relacionada a los recursos humanos que se relacionan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Desarrollo del clima organizacional.</li><li>• Análisis de puestos de trabajo, con énfasis osteomuscular y psicosocial, de acuerdo con la normatividad legal vigente.</li><li>• Procedimientos de reubicación y de planes de asistencia a los empleados.</li><li>• Cumplimiento de la normatividad en salud ocupacional, seguridad industrial y la compensación y equidad en el empleo.</li><li>• Ejecución de mediciones higiénicas a nivel nacional, en cumplimiento de la normatividad establecida.</li><li>• Pago a personas naturales o jurídicas necesarias para el diseño, implementación, desarrollo y sostenibilidad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en todos sus programas, subprogramas, lineamientos y procedimientos.</li></ul> <p><b>02-02-02-009-003-01 SERVICIOS DE SALUD HUMANA</b></p> <p>Gastos para la ejecución de los exámenes médico-ocupacionales (de ingreso, de egreso, periódicos, post incapacidad y reintegro) así como exámenes paraclínicos y complementarios necesarios para el cumplimiento de normatividad legal vigente y del programa de Medicina Preventiva y del Trabajo.</p> |  |                |             |  |                 |               |
| <br><b>JOHN FERNANDO GUZMÁN UPARELA</b><br>Director de Gestión Humana   | <br><b>TARSICIO ANDRÉS OSORIO</b><br>Subdirector de Programación (E) |                |             | <b>FECHA DE EXPEDICIÓN<br/>ENERO DE 2023</b> |                 |               |

Vo.Bo. Gerente de Recurso \_\_\_\_\_

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

|   |   |  |  |           |               |
|---|---|--|--|-----------|---------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> |  |  | F1.P4.DE  | 03/10/2019    |
|   | <b>FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN</b>     |  |  | Versión 4 | Página 1 de 2 |

### Ficha I-63 - 193- CAPACITACIÓN FORMAL Y NO FORMAL

| FICHA: I-63                                       | PROGG  | SUBPRG  | PROY          | PROY 0         | PRODUCTO          | CUENTA      |                  |                  |                  |                    |
|---|--|---|---------------|----------------|-------------------|-------------|------------------|------------------|------------------|--------------------|
|   | 4199   | 1500  | 8             | 0              | 4199053           | 02          |                  |                  |                  |                    |
| <b>BPIN PROYECTO</b>                              | 2018011000705  |   |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>PROYECTO</b>                                   | FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL ICBF A NIVEL NACIONAL  |   |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>PRODUCTO</b>                                   | DOCUMENTOS DE LINEAMIENTOS TECNICOS  |   |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>CUENTA</b>                                     | ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS  |   |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>CENTRO DE COSTOS</b>                           | 193- CAPACITACIÓN FORMAL Y NO FORMAL   |   |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>MODALIDAD</b>                                  | N/A  |   |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>SERVICIO SIM</b>                               | N/A  |   |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>OBJETIVO</b>                                   | <b>GENERAL</b>   | Orientar procesos de formación de los servidores públicos, con el fin de desarrollar las competencias individuales y colectivas que contribuyan a propiciar la eficiencia personal, grupal y organizacional, de manera que posibilite el desarrollo profesional de los servidores públicos y el mejoramiento en la prestación del servicio. |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
|   | <b>ESPECÍFICOS</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar modelo integral de Gestión por competencias.</li> <li>• Diseñar, desarrollar y evaluar el plan de Capacitación para los servidores ICBF.</li> </ul>  |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>POBLACIÓN OBJETIVO</b>                         | Todos los Servidores públicos del ICBF.  |   |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>ACCIONES</b>                                   | Realización de actividades relacionadas con el cumplimiento de los objetivos del Plan Institucional de Capacitación, dirigidos a los servidores públicos, para el desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades y competencias fundamentales que permitan una mejor prestación de servicios basado en la eficiencia y la ética del servicio público, permitiendo a su vez el desarrollo personal y profesional de los servidores públicos.   |   |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>PARÁMETROS</b>                                 | <b>TIEMPO DE FUNCIONAMIENTO</b>  |   |               | 12 meses       |                   |             |                  |                  |                  |                    |
|   | <b>ROTACIÓN</b>  |   |               | N/A            |                   |             |                  |                  |                  |                    |
|   | <b>ALIMENTO DE ALTO VALOR NUTRICIONAL</b>  |   |               | N/A            |                   |             |                  |                  |                  |                    |
|   | <b>COSTO</b>   |   |               | N/A            |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>MARCO NORMATIVO</b>                            | Todas las modalidades de contratación pública contempladas en el estatuto de contratación y en el manual de contratación del ICBF, adoptado mediante Resolución No. 5206 del 30 de septiembre de 2020; Ley 80 de 1993, 816 de 2003, 905 de 2004, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 2040 de 2020, 2080 de 2021, y 2160 de 2021; Decreto 537 de 2020 y demás normas vigentes sobre contratación pública. Adicionalmente todas aquellas normas y lineamientos relacionados con el Plan Institucional de Capacitación (Ley 115 de 1994, Ley 1064 de 2006 y Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015, Ley 1960 del 27 de junio - 2019 del DAFP y Resolución No. 104 del 4 de marzo de 2020 del DAFP)                       |   |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>LINEAMIENTOS TÉCNICOS</b>                      | N/A  |   |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL CCP</b> | <b>Cuenta</b>  | <b>Subcuenta</b>  | <b>Objeto</b> | <b>Ordinal</b> | <b>Subordinal</b> | <b>Ítem</b> | <b>Subítem 1</b> | <b>Subítem 2</b> | <b>Subítem 3</b> | <b>DESCRIPCIÓN</b> |
|   | 02   | 02  | 02            | 009            | 002               | 05          |                  |                  |                  |                    |
| <b>CLASIFICADOR DEL GASTO</b>                     | <b>Rubro C-4199-1500-8-0-4199053-02</b><br>También se podrá realizar pagos a aquellas Adquisiciones de Bienes y Servicios que no fueron clasificados dentro de las definiciones anteriores, y que se encuentra autorizados por las normas legales vigentes; como son entre otros, los pagos para apoyo de educación formal dirigidos a los servidores públicos de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción que demuestren su vinculación a una institución educativa, en el país o en el exterior en los niveles técnico, tecnológico, pregrado o posgrado y para actividades de educación de formación para el trabajo y el desarrollo humano dirigido a los servidores públicos del ICBF. |   |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!





**PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**  
**FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN**

F1.P4.DE

03/10/2019


Versión 4

Página 2 de 2

| FICHA: I-63  | PROGG   | SUBPRG | PROY | PROY 0                                       | PRODUCTO | CUENTA |
|--|---|--------|------|--|----------|--------|
|  | 4199  | 1500   | 8    | 0  | 4199053  | 02     |
| <b>02-02-02-009-002-05 SERVICIOS DE EDUCACION SUPERIOR (TERCIARIA)</b><br>Contratación de personas naturales o jurídicas que lideren o realicen actividades de capacitación enmarcadas en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) y otras que brinden soporte a los distintos procesos requeridos para la ejecución de este. |   |        |      |  |          |        |
| <br><b>JOHN FERNANDO GUZMÁN<br/>ÚPARELA</b><br>Director de Gestión Humana   | <br><b>Tarsicio Andrés Osorio Rodríguez</b><br>Subdirector de Programación (E) |        |      | <b>FECHA DE EXPEDICIÓN<br/>ENERO DE 2023</b> |          |        |

Vo.Bo. Gerente de Recurso \_\_\_\_\_

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

|   |   |           |               |
|---|---|-----------|---------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO</b><br><b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> | F1.P4.DE  | 03/10/2019    |
|   | <b>FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN</b>           | Versión 4 | Página 1 de 3 |

## Ficha I-64- 194 - SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

| FICHA: I-64               | PROG  | SUBPROG   | PROY | PROY 0 | PRODUCTO | CUENTA |
|---------------------------|---|---|------|--------|----------|--------|
|                           | 4199  | 1500  | 8    | 0      | 4199055  | 02     |
| <b>BPIN PROYECTO</b>      | 2018011000705   |   |      |        |          |        |
| <b>PROYECTO</b>           | FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL ICBF A NIVEL NACIONAL   |   |      |        |          |        |
| <b>PRODUCTO</b>           | DOCUMENTOS METODOLÓGICOS  |   |      |        |          |        |
| <b>CUENTA</b>             | ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS   |   |      |        |          |        |
| <b>CENTRO DE COSTOS</b>   | 194 - SEGUIMIENTO Y EVALUACION  |   |      |        |          |        |
| <b>MODALIDAD</b>          | N/A   |   |      |        |          |        |
| <b>SERVICIO SIM</b>       | N/A   |   |      |        |          |        |
| <b>OBJETIVO</b>           | <b>GENERAL</b>  | Desarrollar evaluaciones, investigaciones, encuestas, estudios y/o análisis para brindar información y resultados actualizados, oportunos y eficientes a través de la autoevaluación y la retroalimentación del monitoreo, como insumo para la toma de decisiones que contribuyan al mejoramiento de la gestión institucional estableciendo las condiciones básicas hacia la evaluación integral, sistemática, objetiva y sencilla.   |      |        |          |        |
|                           | <b>ESPECÍFICO</b>   | Realizar monitoreo y evaluación a la gestión institucional a nivel nacional, regional y zonal, de acuerdo con la normatividad vigente con el fin de generar insumos para la adecuada toma de decisiones que permitan el mejoramiento de la gestión en el marco de la planeación institucional del ICBF.<br><br>Diseñar, aplicar y promover el desarrollo de evaluaciones, investigaciones, encuestas, estudios y/o análisis a nivel nacional, regional y zonal con el fin de orientar la toma de decisiones para el mejoramiento continuo de los programas, proyectos y servicios del ICBF. |      |        |          |        |
| <b>POBLACIÓN OBJETIVO</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Los Gerentes de los programas y/o proyectos y/o servicios que lidera el ICBF que usan los resultados.</li> <li>El Sistema Nacional de Bienestar Familiar-SNBF que usa los resultados.</li> </ul>   |   |      |        |          |        |
| <b>ACCIONES</b>           | <p><b>Monitoreo de la Gestión:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Construir y elaborar instrumentos de planeación para el monitoreo y evaluación de la gestión institucional.</li> <li>Monitorear y evaluar la planeación institucional a través de los diferentes instrumentos de medición establecidos (Tablero de Control de indicadores, Sistema Integral de Monitoreo y Evaluación Institucional – SIMEI, Plan de Acción, entre otros).</li> <li>Generar y divulgar alertas por oportunidad, calidad y avances en los diferentes niveles.</li> <li>Socializar y retroalimentar periódicamente los resultados de la gestión a través de reportes e informes de gestión que consoliden los resultados obtenidos por el Instituto.</li> <li>Identificar y hacer seguimiento a las oportunidades de mejora implementadas para eliminar las causas de las no conformidades detectadas.</li> </ul> <p><b>Evaluaciones, Investigaciones, Encuestas, Estudios y/o Análisis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar y analizar los requerimientos de información, de los programas, proyectos, servicios, políticas y/o temas que serán objeto de evaluaciones, estudios, encuestas, análisis e investigación.</li> <li>Definir y actualizar las líneas estratégicas de investigación.</li> <li>Construir y socializar la agenda de evaluaciones, investigaciones, encuestas, estudios y/o análisis para la vigencia.</li> <li>Definir el alcance y tipo de metodología.</li> <li>Elaborar los estudios previos para cada una de las evaluaciones, investigaciones, estudios, encuestas y/o análisis que se contratan.</li> <li>Brindar acompañamiento y supervisión técnica y operativa a la ejecución de las evaluaciones, investigaciones, estudios y/o análisis.</li> </ul> |   |      |        |          |        |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

**FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN**

F1.P4.DE

03/10/2019

Versión 4

Página 2 de 3

| FICHA: I-64                                       | PROG   | SUBPROG          | PROY          | PROY 0         | PRODUCTO          | CUENTA      |                  |                  |                  |  |
|---|--|------------------|---------------|----------------|-------------------|-------------|------------------|------------------|------------------|--|
|   | 4199   | 1500             | 8             | 0              | 4199055           | 02          |                  |                  |                  |  |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar el proceso de publicaciones y difusión de los resultados de las evaluaciones, investigaciones, estudios y/o análisis, previo visto bueno de la Oficina Asesora de Comunicaciones, de acuerdo con la imagen institucional, todo lo cual implica la diagramación, impresión y difusión del material.</li> <li>• Realizar estudios, análisis y desarrollos metodológicos para la producción de conocimiento.</li> <li>• Realizar seguimiento al Plan de Implementación de recomendaciones y uso de resultados de las Evaluaciones de los programas y/o proyectos.</li> <li>• Promover la Innovación y gestión de conocimiento</li> <li>• Fomentar los espacios de socialización para la retroalimentación e incidencia de los estudios e investigaciones en los procesos de toma de decisiones con las áreas misionales del ICBF, Sedes Regionales, Centros Zonales, el SNBF y otras instituciones.</li> <li>• Realizar acompañamiento técnico y conceptual a lineamientos institucionales, documentos de política pública y diagnósticos, entre otros.</li> <li>• Participar en escenarios de diálogo y alianzas inter e intrainstitucionales con el fin de contribuir a la articulación y gestión de conocimiento.</li> </ul> |                  |               |                |                   |             |                  |                  |                  |  |
| <b>PARÁMETROS</b>                                 | <b>TIEMPO DE FUNCIONAMIENTO</b>  |                  |               |                |                   | 12 meses    |                  |                  |                  |  |
|   | <b>ROTACIÓN</b>  |                  |               |                |                   | N/A         |                  |                  |                  |  |
|   | <b>ALIMENTO DE ALTO VALOR NUTRICIONAL</b>  |                  |               |                |                   | N/A         |                  |                  |                  |  |
|   | <b>COSTO</b>   |                  |               |                |                   | N/A         |                  |                  |                  |  |
| <b>MARCO NORMATIVO</b>                            | Mapa Estratégico del ICBF; Plan Indicativo Institucional; Plan de acción Institucional aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011; Plan de Compras y Contratación; Decreto 879 de 2020; Ley 7 de 1979, Decreto 1083 de 2015; Resolución 6659 de 2020; Resolución 11980 de 2019, Decreto 0987 de 2012.   |                  |               |                |                   |             |                  |                  |                  |  |
| <b>LINEAMIENTOS TÉCNICOS</b>                      | N/A  |                  |               |                |                   |             |                  |                  |                  |  |
| <b>CATALOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL CCP</b> | <b>Cuenta</b>  | <b>Subcuenta</b> | <b>Objeto</b> | <b>Ordinal</b> | <b>Subordinal</b> | <b>Ítem</b> | <b>Subítem 1</b> | <b>Subítem 2</b> | <b>Subítem 3</b> | <b>DESCRIPCIÓN</b>   |
|   | 02   | 02               | 02            | 008            | 003               | 01          | 1                |                  |                  | SERVICIOS DE CONSULTORIA EN ADMINISTRACION Y SERVICIOS DE GESTION        |
|   | 02   | 02               | 02            | 008            | 003               | 07          |                  |                  |                  | SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN DE MERCADOS Y DE ENCUESTAS DE OPINIÓN PÚBLICA |
| <b>CLASIFICADOR DEL GASTO</b>                     | <p><b>Rubro C-4199-1500-8-0-4199055-02</b></p> <p><b>02-02-02-008-003-01-1 SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE GESTIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aportes financieros para la celebración de convenios y/o contratos de personas naturales o jurídicas para apoyar y/o desarrollar evaluaciones, investigaciones, estudios, análisis, estrategias y/o modelos para la formulación, monitoreo y evaluación de la planeación institucional que no puedan ser atendidas con personal del ICBF.</li> <li>• Inscripciones a centros de investigación, publicaciones etc.</li> <li>• Adquisición, diseño, producción y reproducción de publicaciones.</li> <li>• Desarrollo logístico a los diferentes eventos para la socialización de resultados (conversatorios, foros y mesas técnicas).</li> </ul> <p><b>02-02-02-008-003-07 SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN DE MERCADOS Y DE ENCUESTAS DE OPINIÓN PÚBLICA</b></p>   |                  |               |                |                   |             |                  |                  |                  |  |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!




**PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**  
**FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN**

F1.P4.DE

03/10/2019

Versión 4

Página 3 de 3

| FICHA: I-64   | PROG  | SUBPROG | PROY | PROY 0                                       | PRODUCTO | CUENTA |
|---|---|---------|------|--|----------|--------|
|   | 4199  | 1500    | 8    | 0  | 4199055  | 02     |
|   | <ul style="list-style-type: none"><li>Recursos para la realización de visitas de campo a los entornos objeto de investigación y estudio, y a escenarios de gestión del conocimiento inter e intrainstitucional.</li><li>Adquisición y mantenimiento de materiales, equipos, herramientas técnicas y elementos requeridos para el desarrollo de las evaluaciones, investigaciones, estudios y análisis de información de la gestión institucional.</li></ul> |         |      |  |          |        |
| <b><u>Leti Elizabeth Alonso Barbosa</u></b><br>Subdirectora de Monitoreo y Evaluación |    |         |      | <b>FECHA DE EXPEDICIÓN<br/>ENERO DE 2023</b> |          |        |
|   | <b><u>Tarsicio Andres Osorio Rodriguez</u></b><br>Subdirector de Programación (e)   |         |      |  |          |        |

Vo.Bo. Gerente de Recurso\_\_\_\_\_

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

**FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN**

F1.P4.DE

03/10/2019

Versión 4

Página 1 de 3

**Ficha I-65 - 195 - PROMOCIÓN Y FOMENTO DE UNA CULTURA DE GARANTIA Y DERECHOS DE LA NIÑEZ Y LA FAMILIA**

| FICHA: I-65               | PROG   | SUBPROG  | PROY | PROY 0 | PRODUCTO | CUENTA |
|---------------------------|--|--|------|--------|----------|--------|
|                           | 4199   | 1500   | 8    | 0      | 4199061  | 02     |
| <b>BPIN PROYECTO</b>      | 2018011000705  |  |      |        |          |        |
| <b>PROYECTO</b>           | FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL ICBF A NIVEL NACIONAL  |  |      |        |          |        |
| <b>PRODUCTO</b>           | SERVICIOS DE INFORMACIÓN IMPLEMENTADOS   |  |      |        |          |        |
| <b>CUENTA</b>             | ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS  |  |      |        |          |        |
| <b>CENTRO DE COSTOS</b>   | <b>195 - PROMOCIÓN Y FOMENTO DE UNA CULTURA DE GARANTIA Y DERECHOS DE LA NIÑEZ Y LA FAMILIA</b>  |  |      |        |          |        |
| <b>MODALIDAD</b>          | N/A  |  |      |        |          |        |
| <b>SERVICIO SIM</b>       | N/A  |  |      |        |          |        |
| <b>OBJETIVO</b>           | <b>GENERAL</b>   | Promocionar y difundir los programas que desarrolla el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar como entidad preventiva más que reparativa, para la construcción de una cultura del buen trato y del cumplimiento de los derechos de los niños, niñas, jóvenes y adolescentes por parte del Estado, la sociedad y la familia.  |      |        |          |        |
|                           | <b>ESPECÍFICO</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover la cultura de los derechos de la niñez, adolescencia y juventud transformando las prácticas institucionales, familiares y comunitarias desde el nivel local y hacia el plano nacional, a través de acciones de comunicación que fomenten la participación de la sociedad civil, vinculándolos en la implementación de políticas públicas en pro de la garantía de derechos de la niñez, adolescencia y juventud.</li> <li>• Difundir la gestión institucional, programas y proyectos que adelanta el ICBF para garantía de los derechos de la niñez, adolescencia y juventud; construyendo un capital de opinión que le permita a la Entidad ser reconocida como una de las mejores instituciones del sector social y reconciliación del estado colombiano.</li> <li>• Promover el desarrollo social a través de acciones de comunicación en torno a la protección y garantía de los derechos de los NNAJ haciendo uso de los medios de comunicación, mediante estrategias y productos de comunicación, información y pedagogía.</li> <li>• Promover una cultura de servicio entre los colaboradores del ICBF brindando las herramientas y los recursos necesarios; para alcanzar altos estándares de calidad, excelencia en la atención y el reconocimiento de los colombianos.</li> <li>• Apoyar y/o promover investigaciones y estudios sociales participativos, para el conocimiento y transformación de la realidad social y de los imaginarios y prácticas sociales de las familias y comunidades, en torno a los derechos de la niñez, adolescencia y juventud.</li> <li>• Difundir el Plan Integrado de Gestión formulado por la Entidad.</li> </ul> |      |        |          |        |
| <b>POBLACIÓN OBJETIVO</b> | Población colombiana en general y en especial niños, niñas, adolescentes y sus familias, ubicadas en zonas urbanas, rurales, rurales dispersas, comunidades indígenas y familias en condición de desplazamiento. Agentes educativos, colaboradores ICBF y actores del SNBF.  |  |      |        |          |        |
| <b>ACCIONES</b>           | <p><b><u>Promoción y fomento de una cultura de garantía y restitución de una cultura de derechos de la niñez y la familia:</u></b></p> <p>Comprende los proyectos y acciones que se desarrollan para mantener informados a los públicos de interés del ICBF, fortalecer la imagen institucional y lograr que los medios de comunicación y la</p> |  |      |        |          |        |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!





**PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

**FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN**

F1.P4.DE

03/10/2019

Versión 4

Página 2 de 3

| <b>FICHA: I-65</b>                                | <b>PROG</b>  | <b>SUBPROG</b>   | <b>PROY</b>   | <b>PROY 0</b>  | <b>PRODUCTO</b>   | <b>CUENTA</b> |                  |                  |                  |                    |
|---|--|------------------|---------------|----------------|-------------------|---------------|------------------|------------------|------------------|--------------------|
|   | 4199   | 1500             | 8             | 0              | 4199061           | 02            |                  |                  |                  |                    |
|   | ciudadanía en general se sensibilicen en relación con la corresponsabilidad de los derechos de los NNA. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar y hacer partícipes a los colaboradores de la gestión del ICBF, a través de los medios institucionales para generar entendimiento de los programas de la entidad y la apropiación de los principios y valores, que coadyuven a fortalecer la cultura institucional, el logro de los objetivos y la imagen positiva de la institución.</li> <li>• Generar acciones de comunicación que contribuyan al buen posicionamiento del ICBF, reforzando el estilo institucional para lograr un relacionamiento efectivo con sus diferentes públicos de interés.</li> <li>• Ejecutar programas que contribuyen a la protección integral, garantía y restablecimiento de los derechos de niños, niñas y adolescentes frente a la grave problemática social que significa la explotación sexual.</li> <li>• Establecer comunicación oportuna con los líderes de opinión y la red de contactos con periodistas y medios locales, regionales y nacionales para la difusión de información en medios masivos con una línea editorial unificada con las regionales.</li> </ul>  |                  |               |                |                   |               |                  |                  |                  |                    |
| <b>PARÁMETROS</b>                                 | <b>TIEMPO DE FUNCIONAMIENTO</b>  |                  |               |                |                   | 12 meses      |                  |                  |                  |                    |
|   | <b>ROTACIÓN</b>  |                  |               |                |                   | N/A           |                  |                  |                  |                    |
|   | <b>ALIMENTO DE ALTO VALOR NUTRICIONAL</b>  |                  |               |                |                   | N/A           |                  |                  |                  |                    |
|   | <b>COSTO</b>   |                  |               |                |                   | N/A           |                  |                  |                  |                    |
| <b>MARCO NORMATIVO</b>                            | Código de Infancia y Adolescencia, artículos: 41 numeral 33, 47 y 117<br><br>Ley 1804 de 2016: artículo 7 y 19, letra b.   |                  |               |                |                   |               |                  |                  |                  |                    |
| <b>LINEAMIENTOS TÉCNICOS</b>                      | N/A  |                  |               |                |                   |               |                  |                  |                  |                    |
| <b>CATALOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL CCP</b> | <b>Cuenta</b>  | <b>Subcuenta</b> | <b>Objeto</b> | <b>Ordinal</b> | <b>Subordinal</b> | <b>Ítem</b>   | <b>Subítem 1</b> | <b>Subítem 2</b> | <b>Subítem 3</b> | <b>DESCRIPCIÓN</b> |
|   | 02   | 02               | 02            | 008            | 003               | 06            |                  |                  |                  |                    |
| <b>CLASIFICADOR DEL GASTO</b>                     | <b>Rubro C-4199-1500-8-0-4199061-02</b><br><b>02-02-02-008-003-06 SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y EL SUMINISTRO DE ESPACIO O TIEMPO PUBLICITARIOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicaciones e impresos: diagramación, diseño, impresión o reimpresión, compilación y actualización de material institucional, orientado al cumplimiento de la misión del ICBF.</li> <li>• Material audiovisual y digital: Desarrollo y realización de material institucional en formato audiovisual y digital, orientado al cumplimiento de la misión del ICBF.</li> <li>• Divulgación de mensajes institucionales en medios de comunicación masivo (prensa, radio, televisión y medios digitales).</li> <li>• Gastos de suscripciones a productos de comunicación e información, impresos, de televisión, de audio y digitales.</li> <li>• Pago de avisos de prensa y publicación de actos administrativos</li> <li>• Traducciones, cuando el material a reproducir se encuentre disponible en un idioma distinto al español o cuando el material producido en español requiera ser divulgado y/o presentado en otro idioma, o cuando se requiera de traducciones oficiales. (Previa autorización de la Oficina Asesora de Comunicaciones).</li> <li>• Gastos necesarios para el registro de publicaciones del ICBF.</li> <li>• Adquisición de material especializado que se requiera para optimizar las estrategias de comunicación.</li> </ul> |                  |               |                |                   |               |                  |                  |                  |                    |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!





**PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**



**FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN**

F1.P4.DE

03/10/2019


Versión 4

Página 3 de 3

| <b>FICHA: I-65</b>  | <b>PROG</b>   | <b>SUBPROG</b> | <b>PROY</b> | <b>PROY 0</b>                                    | <b>PRODUCTO</b> | <b>CUENTA</b> |
|---|---|----------------|-------------|--|-----------------|---------------|
|   | <b>4199</b>   | <b>1500</b>    | <b>8</b>    | <b>0</b>   | <b>4199061</b>  | <b>02</b>     |
|   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Contratos o convenios con entidades y organizaciones especializadas en diseño e implementación de programas de promoción y prevención dirigidos a la niñez, adolescencia y juventud, que fortalezcan las estrategias desarrolladas por la Oficina Asesora de Comunicaciones.</li><li>• Adquisición de materia pedagógico promocional</li><li>• Desarrollo de acciones de comunicación estratégicas y tácticas, así como la difusión de los mensajes para la promoción de derechos y prevención de vulneraciones de los NNA.</li></ul> |                |             |  |                 |               |
| <br><b>Alba del Pilar Uribe Peñuela</b><br>Jefe de Oficina de Comunicaciones (E) | <br><b>Tarsicio Andres Osorio Rodriguez</b><br>Subdirector de Programación (E)  |                |             | <b>FECHA DE<br/>EXPEDICIÓN<br/>ENERO DE 2023</b> |                 |               |

Vo.Bo. Gerente de Recurso\_\_\_\_\_

**Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

|   |   |  |           |               |
|---|---|--|-----------|---------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> |  | F1.P4.DE  | 03/10/2019    |
|   | <b>FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN</b>     |  | Versión 4 | Página 1 de 5 |

### Ficha I-66 – 196 – CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN Y ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA

| FICHA: I-66               | PRG   | SPRG  | PROY | PROY 0  | PRODUCTO | CUENTA |    |
|---------------------------|---|---|------|---------|----------|--------|----|
|                           | 4199  | 1500  | 8    | 0       | 4199009  |        | 02 |
|                           |   |   |      |         | 4199010  |        |    |
|                           |   |   |      |         | 4199011  |        |    |
|                           |   |   |      |         | 4199013  |        |    |
|                           |   |   |      | 4199014 |          |        |    |
| <b>BPIN PROYECTO</b>      | 2018011000705   |   |      |         |          |        |    |
| <b>PROYECTO</b>           | FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL ICBF A NIVEL NACIONAL   |   |      |         |          |        |    |
|                           | 4199009 - SEDES CONSTRUIDAS   |   |      |         |          |        |    |
|                           | 4199010 - SEDES AMPLIADAS   |   |      |         |          |        |    |
|                           | 4199011 - SEDES ADECUADAS   |   |      |         |          |        |    |
|                           | 4199013 - SEDES RESTAURADAS   |   |      |         |          |        |    |
|                           | 4199014 - SEDES CON REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL   |   |      |         |          |        |    |
| <b>PRODUCTO</b>           | N/A   |   |      |         |          |        |    |
| <b>CUENTA</b>             | ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS   |   |      |         |          |        |    |
| <b>CENTRO DE COSTOS</b>   | 196 - CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN Y ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA   |   |      |         |          |        |    |
| <b>MODALIDAD</b>          | N/A   |   |      |         |          |        |    |
| <b>SERVICIO SIM</b>       | N/A   |   |      |         |          |        |    |
| <b>OBJETIVO</b>           | <b>GENERAL</b>  | Realizar la construcción, ampliación, adecuación, remodelación, restauración, reforzamiento, demolición, cerramiento en las sedes administrativas para la prestación de los servicios del ICBF.   |      |         |          |        |    |
|                           | <b>ESPECÍFICO</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar los diagnósticos, estudios y diseños requeridos para las obras a realizar y otros estudios especializados cuando se requiera.</li> <li>Adelantar la construcción de obras nuevas de sedes administrativas, incluyendo el equipamiento y dotación necesarios para la puesta en funcionamiento de los nuevos proyectos.</li> <li>Desarrollar la ampliación, adecuación, modificación, restauración, reforzamiento, demolición, cerramiento y remodelación de sedes administrativas.</li> <li>Efectuar las interventorías necesarias de las obras, estudios y diseños de acuerdo con el manual de interventoría vigente en el ICBF.</li> <li>Realizar la adquisición de lotes, predios e inmuebles aptos para la construcción de sedes administrativas.</li> <li>Realizar las adecuaciones, reparaciones y arreglos en los inmuebles aledaños y colindantes a los inmuebles propiedad del ICBF, que se vean afectados por siniestros u ocurrencia de eventos naturales.</li> </ul> |      |         |          |        |    |
| <b>POBLACIÓN OBJETIVO</b> | Usuarios de las sedes administrativas a través de las cuales el ICBF presta sus servicios por medio de los programas misionales y funcionarios del ICBF   |   |      |         |          |        |    |
| <b>ACCIONES</b>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Contratar los estudios y diseños requeridos para las obras a realizar y otros estudios especializados cuando se requieran.</li> <li>Contratar las intervenciones para la construcción, ampliación y adecuación de las infraestructuras necesarias para la prestación de los servicios administrativos y misionales en condiciones seguras y adecuadas.</li> <li>Adquirir predios e inmuebles aptos para la construcción de sedes administrativas.</li> <li>Contratar las interventorías necesarias de las obras, estudios y diseños de acuerdo con el manual de interventoría vigente en el ICBF.</li> </ul> |   |      |         |          |        |    |
| <b>PARÁMETROS</b>         | <b>TIEMPO DE FUNCIONAMIENTO</b>   |   |      |         | N. A     |        |    |
|                           | <b>ROTACIÓN</b>   |   |      |         | N. A     |        |    |
|                           | <b>ALIMENTO DE ALTO VALOR NUTRICIONAL</b>   |   |      |         | N. A     |        |    |
|                           | <b>COSTO</b>  |   |      |         | N. A     |        |    |
| <b>MARCO NORMATIVO</b>    |   |   |      |         |          |        |    |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

**FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN**

F1.P4.DE

03/10/2019

Versión 4

Página 2 de 5

| FICHA: I-66  | PRG  | SPRG  | PROY   | PROY 0  | PRODUCTO   |      |           |           |           | CUENTA  |                                  |
|--|--|---|--------|---------|------------|------|-----------|-----------|-----------|---|----------------------------------|
|  | 4199   | 1500  | 8      | 0       | 4199009    |      |           |           |           | 02  |                                  |
|  |  |   |        |         | 4199010    |      |           |           |           |   |                                  |
|  |  |   |        |         | 4199011    |      |           |           |           |   |                                  |
|  |  |   |        |         | 4199013    |      |           |           |           |   |                                  |
|  |  |   |        |         | 4199014    |      |           |           |           |   |                                  |
| <p>Leyes 80 de 1993, 816 de 2003, 905 de 2004, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 2040 de 2020, 2080 de 2021, y 2160 de 2021; Decreto 537 de 2020 y demás normas vigentes sobre contratación pública.</p> <p>Ley 1229 de 2008; Decreto 1469 de 2010, compilado en el Decreto 1077 de 2015; Normas Técnicas Colombianas NSR 10 de 1997, 2050 de 1999, 6047 de 2013; Resoluciones 541 de 1994 Ministerio del Medio Ambiente, 1409 de 2012 Ministerio del Trabajo, 90708 de 2013 Ministerio de Minas y Energía, 330 de 2017 Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y demás normas vigentes relacionadas con proyectos de infraestructura física.</p> <p>Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, Decreto 412 de 2018, Resolución 0042 de 2019 DGPPN, modificada por la Resolución 0003 del 5 de febrero de 2021 y demás normas vigentes en materia presupuestal.</p> |  |   |        |         |            |      |           |           |           |   |                                  |
| <b>LINEAMIENTOS TÉCNICOS</b>   |  |   |        |         |            |      |           |           |           |   |                                  |
| N/A  |  |   |        |         |            |      |           |           |           |   |                                  |
| <b>CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL CCP</b>  | Cuenta   | Subcuenta   | Objeto | Ordinal | Subordinal | Ítem | Subítem 1 | Subítem 2 | Subítem 3 | DESCRIPCIÓN   |                                  |
|  | 02   | 02  | 02     | 005     | 004        | 01   | 2         |           |           | SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES NO RESIDENCIALES   |                                  |
|  | 02   | 02  | 02     | 005     | 004        | 03   |           |           |           | SERVICIOS DE PREPARACIÓN DEL TERRENO  |                                  |
|  | 02   | 02  | 02     | 005     | 004        | 06   |           |           |           | SERVICIOS DE INSTALACIONES  |                                  |
|  | 02   | 02  | 02     | 005     | 004        | 07   |           |           |           | SERVICIOS DE TERMINACIÓN Y ACABADOS DE EDIFICIOS  |                                  |
|  | 02   | 02  | 02     | 008     | 003        | 02   |           |           |           | SERVICIOS DE ARQUITECTURA, SERVICIOS DE PLANEACION URBANA Y ORDENACION DEL TERRITORIO; SERVICIOS DE ARQUITECTURA PAISAJISTA |                                  |
|  | <b>Usos adicionales, únicamente para el rubro 4199-1500-8-4199009-02</b> |   |        |         |            |      |           |           |           |   |                                  |
|  | 02   | 01  | 01     | 001     | 002        | 11   |           |           |           |   | OTROS EDIFICIOS NO RESIDENCIALES |
|  | 02   | 01  | 03     | 001     |            |      |           |           |           |   | TIERRAS Y TERRENOS               |
|  | <b>CLASIFICADOR DEL GASTO</b>  | <p><b>02-02-02-005-004-01-2 SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES NO RESIDENCIALES</b></p> <p>Acciones que conlleven a la materialización de infraestructura inexistente; igualmente, contempla las mejoras, reformas, recuperación y aumento de la capacidad de todas las infraestructuras existentes del ICBF. Incluye todos los costos y gastos inherentes y accesorios para la obtención de las acciones antes mencionadas, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratación de las intervenciones de infraestructura nuevas y/o existentes</li> <li>• Pago de trámites, impuestos, planos y demás gastos inherentes que se requieran para el desarrollo de las obras, tales como licencias de construcción, permisos, etc.</li> <li>• Legalización de servicios públicos (gas, agua, teléfono, energía eléctrica) en lotes en los cuales se ha presupuestado construir una edificación.</li> <li>• Copias heliográficas, impresión de planos, adquisición planos catastrales, y desarrollo de filmes fotográficos, requeridos en la ejecución de la construcción.</li> </ul> |        |         |            |      |           |           |           |   |                                  |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

**FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN**

F1.P4.DE

03/10/2019

Versión 4

Página 3 de 5

| FICHA: I-66  | PRG  | SPRG | PROY | PROY 0 | PRODUCTO | CUENTA |
|--|------|------|------|--------|----------|--------|
|  | 4199 | 1500 | 8    | 0      | 4199009  | 02     |
|  |      |      |      |        | 4199010  |        |
|  |      |      |      |        | 4199011  |        |
|  |      |      |      |        | 4199013  |        |
|  |      |      |      |        | 4199014  |        |
| <p>Adicionalmente incluye las adecuaciones, reparaciones y mejoras que deban realizarse en los inmuebles aledaños y colindantes a los inmuebles propiedad del ICBF, que se vean afectados por siniestros u ocurrencia de eventos naturales, derivados del cumplimiento de las funciones y la gestión del ICBF.</p> <p><b>02-02-02-005-004-03 SERVICIOS DE PREPARACION DEL TERRENO</b></p> <p>Acciones que conllevan al derribamiento de edificios, preparación para que un terreno esté listo para la subsiguiente labor de construcción, incluidos los servicios de voladura y la retirada de rocas, limpieza de terrenos, estabilización de suelos, perforación, barrenado y extracción de muestras para la construcción para pasar cables o tubos de desagüe, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Servicios de demolición</li><li>• Servicios de relleno y desmonte de terreno</li><li>• Servicios de excavación y movimiento de tierra</li><li>• Servicios de perforación de pozos de agua y de instalación de sistemas sépticos</li></ul> <p><b>02-02-02-005-004-06 SERVICIOS DE INSTALACIONES</b></p> <p>Acciones complementarias en la construcción de infraestructura inexistente, y ampliación o adecuación de infraestructura existente, que incluyen servicios de instalaciones eléctricas, y de equipos, y fontanería, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Servicios de instalación de energía eléctrica</li><li>• Servicios de instalación de cables y otros dispositivos eléctricos</li><li>• Servicios de instalación de alarmas contra incendios</li><li>• Servicios de instalación de alarmas contra robos</li><li>• Otros servicios de instalaciones eléctricas</li><li>• Servicios de fontanería y plomería</li><li>• Servicios de construcción de drenajes</li><li>• Servicios de instalación de calefacción, ventilación y aire acondicionado</li><li>• Servicios de instalación de calefacción</li><li>• Servicios de instalación de ventilación y aire acondicionado</li><li>• Servicios de instalación de tuberías de gas</li><li>• Servicios de aislamiento</li><li>• Servicios de instalación de ascensores</li></ul> <p><b>02-02-02-005-004-07 SERVICIOS DE TERMINACIÓN Y ACABADOS DE EDIFICIOS</b></p> <p>Hace referencia a las acciones complementarias en la construcción de infraestructura inexistente, y ampliación o adecuación de infraestructura existente. Incluye los siguientes servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Servicios de instalación de vidrios y ventanas de vidrio</li><li>• Servicios de estuco y enyesado</li><li>• Servicios de pintura</li><li>• Servicios de instalación de azulejos y baldosines en pisos</li><li>• Otros servicios de revestimiento de paredes y empapelado</li><li>• Servicios de carpintería</li><li>• Servicios de construcción de pasamanos y barandillas</li><li>• Otros servicios de terminación y acabado de edificios</li></ul> |      |      |      |        |          |        |

**Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**



**PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

**FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN**

F1.P4.DE

03/10/2019

Versión 4

Página 4 de 5

| FICHA: I-66  | PRG  | SPRG | PROY | PROY 0 | PRODUCTO | CUENTA |
|--|------|------|------|--------|----------|--------|
|  | 4199 | 1500 | 8    | 0      | 4199009  | 02     |
|  |      |      |      |        | 4199010  |        |
|  |      |      |      |        | 4199011  |        |
|  |      |      |      |        | 4199013  |        |
|  |      |      |      |        | 4199014  |        |
| <p><b>02-02-02-008-003-02 SERVICIOS DE ARQUITECTURA, SERVICIOS DE PLANEACIÓN URBANA Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO; SERVICIOS DE ARQUITECTURA PAISAJISTA</b></p> <p>Corresponde a todas aquellas acciones que permitan obtener estudios y diseños técnicos que sirvan como base o soporte para la intervención en programas y proyectos relacionados con la infraestructura física del ICBF. Incluye todos los gastos y costos inherentes y accesorios que garanticen la obtención de los estudios y diseños que se contraten, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contratación de estudios y diseños que permitan adelantar la construcción de obras</li><li>• Pagos de trámites, impuestos, delineamientos urbanos, entre otros, planos y demás documentos inherentes al estudio y/o diseño de obras.</li><li>• Pago de certificaciones, paz y salvos, certificados catastrales, boletines de nomenclatura, folios de matrícula inmobiliaria, copias de escrituras públicas, pago de gastos de Notariado y Registro, Beneficencia y registro de inmuebles, actas, escrituras y demás documentos necesarios para adelantar estudios o diseños para el desarrollo de los proyectos de infraestructura física o inmobiliaria del ICBF.</li><li>• Copias heliográficas, impresión de planos, adquisición planos catastrales, y desarrollo de filmes fotográficos.</li><li>• Gastos de las interventorías necesarias para las obras, estudios y diseños de acuerdo con el manual de interventoría vigente en el ICBF.</li></ul> <p><b>02-01-01-001-002-11 OTROS EDIFICIOS NO RESIDENCIALES</b></p> <p>Adquisición de inmuebles aptos para la construcción, ampliación y adecuación de las sedes administrativas para la prestación de los servicios que ofrece el ICBF. Incluye todos los gastos y costos inherentes y accesorios que garanticen la titularidad de estos bienes a nombre del ICBF, como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pagos de trámites, impuestos, planos y demás documentos inherentes a la modalidad.</li><li>• Pago de certificaciones, paz y salvos, certificados catastrales, boletines de nomenclatura, folios de matrícula inmobiliaria, avalúos, copias de escrituras públicas, pago de gastos de Notariado, Beneficencia y registro en las Oficinas de Instrumentos Públicos, pago de copias, actas, escrituras y demás documentos necesarios para legalizar la titularidad de los inmuebles a favor del ICBF, incluyendo todos los gastos ocasionados por declaraciones de construcción, englobes y desenglobes.</li><li>• Realizar los avalúos de los inmuebles en proceso de adquisición por ICBF, y así garantizar y soportar la oportunidad y conveniencia de estos.</li><li>• Adquisición de inmuebles para la construcción de sedes administrativas y unidades de servicios necesarios para la prestación del servicio administrativo.</li></ul> <p><b>02-01-03-001 TIERRAS Y TERRENOS</b></p> <p>Adquisición de lotes requeridos para la construcción, ampliación y adecuación de las sedes administrativas para la prestación de los servicios que ofrece el ICBF. Incluye todos los gastos y costos inherentes y accesorios que garanticen la titularidad de estos bienes a nombre del ICBF, entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pagos de trámites, impuestos, planos y demás documentos inherentes a la modalidad.</li><li>• Pago de certificaciones, paz y salvos, certificados catastrales, boletines de nomenclatura, folios de matrícula inmobiliaria, avalúos, copias de escrituras públicas, pago de gastos de Notariado, Beneficencia y registro en las Oficinas de Instrumentos Públicos, pago de copias, actas, escrituras y demás documentos necesarios para legalizar la titularidad de estos a favor del ICBF, incluyendo todos los gastos ocasionados por declaraciones de construcción, englobes y desenglobes.</li><li>• Realizar los avalúos de los lotes en proceso de adquisición por ICBF, y así garantizar y soportar la oportunidad y conveniencia de estos.</li></ul> |      |      |      |        |          |        |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!




**PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**  
**FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN**

F1.P4.DE

03/10/2019


Versión 4

Página 5 de 5

| FICHA: I-66   | PRG  | SPRG | PROY  | PROY 0 | PRODUCTO                          | CUENTA |
|---|------|------|---|--------|-----------------------------------|--------|
|   | 4199 | 1500 | 8   | 0      | 4199009                           | 02     |
|   |      |      |   |        | 4199010                           |        |
|   |      |      |   |        | 4199011                           |        |
|   |      |      |   |        | 4199013                           |        |
|   |      |      |   |        | 4199014                           |        |
| • Adquisición de predios para la construcción de sedes administrativas necesarios para la prestación del servicio administrativo. |      |      |   |        |                                   |        |
| <u>LUZ HELENA MEJIA ZULUAGA</u><br>Directora Administrativa   |      |      | <br><u>TARSICIO ANDRÉS OSORIO</u><br>Subdirector de Programación (E) |        | FECHA DE EXPEDICIÓN<br>Enero 2023 |        |

Vo.Bo. Gerente de Recurso 47

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

|   |   |           |                |
|---|---|-----------|----------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO</b><br><b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> | F1.P4.DE  | 03/10/2019     |
|   | <b>FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN</b>           | Versión 4 | Página 1 de 10 |

### Ficha I-67 - 197 – MANTENIMIENTO

| FICHA: I-67                  | PROG  | SUBPROG  | PROY | PROY 0 | PRODUCTO | CUENTA |
|------------------------------|---|--|------|--------|----------|--------|
|                              | 4199  | 1500   | 8    | 0      | 4199016  | 02     |
| <b>BPIN PROYECTO</b>         | 2018011000705   |  |      |        |          |        |
| <b>PROYECTO</b>              | FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL ICBF A NIVEL NACIONAL   |  |      |        |          |        |
| <b>PRODUCTO</b>              | SEDES MANTENIDAS  |  |      |        |          |        |
| <b>CUENTA</b>                | ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS   |  |      |        |          |        |
| <b>CENTRO DE COSTOS</b>      | 197 – MANTENIMIENTO   |  |      |        |          |        |
| <b>MODALIDAD</b>             | N/A.  |  |      |        |          |        |
| <b>SERVICIO SIM</b>          | N/A   |  |      |        |          |        |
| <b>OBJETIVO</b>              | <b>GENERAL</b>  | Apoyar, promover, coordinar y/o realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles y equipos especializados propios del ICBF y aquellos tomados en arriendo directamente por el Instituto para la prestación del servicio, buscando conservarlos en buen estado para el uso requerido, teniendo en cuenta las instrucciones de uso, mantenimiento y conservación de las edificaciones. |      |        |          |        |
|                              | <b>ESPECÍFICO</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las sedes administrativas donde el ICBF presta sus servicios.</li> <li>Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos especializados y mobiliario de propiedad del ICBF.</li> </ul>  |      |        |          |        |
| <b>POBLACIÓN OBJETIVO</b>    | Usuarios y funcionarios de las Sedes Administrativas a través de las cuales el ICBF presta sus servicios misionales y administrativos.  |  |      |        |          |        |
| <b>ACCIONES</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenimiento preventivo y correctivo, que permitan la conservación de la capacidad de los bienes muebles e inmuebles y equipos especializados de propiedad del ICBF, así como el pago a personas naturales o jurídicas para el desarrollo de las actividades propias de la modalidad. Incluye la mano de obra, repuestos y accesorios necesarios para el adecuado mantenimiento de los bienes. <u>Se excluye el mantenimiento de equipos de sistemas y teléfonos con tecnología IP.</u></li> <li>Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos especializados y mobiliario de propiedad del ICBF</li> <li>Adquisición de elementos e insumos de ferretería y demás necesarios para realizar mantenimiento en las Sedes Administrativas.</li> </ul>   |  |      |        |          |        |
| <b>PARÁMETROS</b>            | <b>TIEMPO DE FUNCIONAMIENTO</b>   | N. A   |      |        |          |        |
|                              | <b>ROTACIÓN</b>   | N. A   |      |        |          |        |
|                              | <b>ALIMENTO DE ALTO VALOR NUTRICIONAL</b>   | N. A   |      |        |          |        |
|                              | <b>COSTO</b>  | N. A   |      |        |          |        |
| <b>MARCO NORMATIVO</b>       | <p>Leyes 80 de 1993, 816 de 2003, 905 de 2004, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 2040 de 2020, 2080 de 2021, y 2160 de 2021; Decreto 537 de 2020 y demás normas vigentes sobre contratación pública.</p> <p>Ley 1229 de 2008; Decreto 1469 de 2010, compilado en el Decreto 1077 de 2015; Normas Técnicas Colombianas NSR 10 de 1997, 2050 de 1999, 6047 de 2013; Resolución 541 de 1994 Ministerio del Medio Ambiente, Resolución 1409 de 2012 del Ministerio del Trabajo, 90708 de 2013 Ministerio de Minas y Energía, 330 de 2017 Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y demás normas vigentes relacionadas con proyectos de infraestructura física.</p> <p>Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, Decreto 412 de 2018, Resolución 0042 de 2019 DGPPN, modificada por la Resolución 0003 del 5 de febrero de 2021 y demás normas vigentes en materia presupuestal.</p> |  |      |        |          |        |
| <b>LINEAMIENTOS TÉCNICOS</b> | N. A.   |  |      |        |          |        |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!





BIENESTAR  
FAMILIAR

**PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

**FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN**

F1.P4.DE

03/10/2019

Versión 4

Página 2 de 10

| FICHA: I-67   | PROG   |           |        | SUBPROG |            | PROY |           |           | PROY 0   | PRODUCTO   | CUENTA |
|---|--------|-----------|--------|---------|------------|------|-----------|-----------|--|--|--------|
|   | 4199   |           |        | 1500    |            | 8    |           |           | 0  | 4199016  | 02     |
| CATÁLOGO DE<br>CLASIFICACIÓN<br>PRESUPUESTAL<br>CCP | Cuenta | Subcuenta | Objeto | Ordinal | Subordinal | Ítem | Subítem 1 | Subítem 2 | Subítem 3  | DESCRIPCIÓN  |        |
|   | 02     | 02        | 01     | 001     | 005        |      |           |           |  | PIEDRA, ARENA Y ARCILLA  |        |
|   | 02     | 02        | 01     | 003     | 001        |      |           |           |  | PRODUCTOS DE MADERA, CORCHO, CESTERÍA Y ESPARTERÍA   |        |
|   | 02     | 02        | 01     | 003     | 004        | 05   |           |           |  | PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS DIVERSOS  |        |
|   | 02     | 02        | 01     | 003     | 005        | 01   |           |           |  | PINTURAS Y BARNICES Y PRODUCTOS RELACIONADOS; COLORES PARA LA PINTURA ARTÍSTICA; TINTAS                                |        |
|   | 02     | 02        | 01     | 003     | 005        | 04   |           |           |  | PRODUCTOS QUÍMICOS N.C.P.  |        |
|   | 02     | 02        | 01     | 003     | 006        | 02   |           |           |  | OTROS PRODUCTOS DE CAUCHO  |        |
|   | 02     | 02        | 01     | 003     | 006        | 03   |           |           |  | SEMIMANUFACTURAS DE PLÁSTICO   |        |
|   | 02     | 02        | 01     | 003     | 006        | 09   |           |           |  | OTROS PRODUCTOS PLÁSTICOS  |        |
|   | 02     | 02        | 01     | 003     | 007        | 01   |           |           |  | VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO   |        |
|   | 02     | 02        | 01     | 003     | 007        | 02   |           |           |  | ARTÍCULOS DE CERÁMICA NO ESTRUCTURAL   |        |
|   | 02     | 02        | 01     | 003     | 007        | 03   |           |           |  | PRODUCTOS REFRACTARIOS Y PRODUCTOS ESTRUCTURALES NO REFRACTARIOS DE ARCILLA  |        |
|   | 02     | 02        | 01     | 003     | 007        | 04   |           |           |  | YESO, CAL Y CEMENTO  |        |
|   | 02     | 02        | 01     | 003     | 007        | 05   |           |           |  | ARTÍCULOS DE CONCRETO, CEMENTO Y YESO  |        |
|   | 02     | 02        | 01     | 003     | 007        | 06   |           |           |  | PIEDRA DE CONSTRUCCIÓN O DE TALLA LABRADAS, Y SUS MANUFACTURAS (EXCEPTO SIN LABRAR, QUE SE CLASIFICAN EN EL GRUPO 151) |        |
|   | 02     | 02        | 01     | 003     | 007        | 09   |           |           |  | OTROS PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS N.C.P.  |        |
|   | 02     | 02        | 01     | 003     | 008        | 09   |           |           |  | OTROS ARTÍCULOS MANUFACTURADOS N.C.P.  |        |
|   | 02     | 02        | 01     | 004     | 001        | 02   |           |           |  | PRODUCTOS DE HIERRO Y ACERO  |        |
|   | 02     | 02        | 01     | 004     | 002        | 09   |           |           |  | OTROS PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS   |        |
|   | 02     | 02        | 01     | 004     | 003        | 09   |           |           |  | OTRAS MÁQUINAS PARA USOS GENERALES Y SUS PARTES Y PIEZAS   |        |
| 02  | 02     | 01        | 004    | 004     | 02         |      |           |           | MÁQUINAS HERRAMIENTAS Y SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS  |  |        |
| 02  | 02     | 01        | 004    | 006     | 04         |      |           |           | ACUMULADORES, PILAS Y BATERÍAS PRIMARIAS Y SUS PARTES Y PIEZAS   |  |        |
| 02  | 02     | 01        | 004    | 006     | 05         |      |           |           | LÁMPARAS ELÉCTRICAS DE INCANDESCENCIA O DESCARGA; LÁMPARAS DE ARCO, EQUIPO PARA ALUMBRADO ELÉCTRICO; SUS PARTES Y PIEZAS |  |        |
| 02  | 02     | 02        | 005    | 004     | 06         |      |           |           | SERVICIOS DE INSTALACIONES   |  |        |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!





**PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

F1.P4.DE

03/10/2019

**FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN**

Versión 4

Página 3 de 10

| FICHA: I-67                   | PROG  |    |    | SUBPROG |     |    | PROY |  |  | PROY 0 | PRODUCTO   | CUENTA |
|-------------------------------|---|----|----|---------|-----|----|------|--|--|--------|--|--------|
|                               | 4199  |    |    | 1500    |     |    | 8    |  |  | 0      | 4199016  | 02     |
|                               | 02  | 02 | 02 | 008     | 005 | 09 | 7    |  |  |        | SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y CUIDADO DEL PAISAJE                         |        |
|                               | 02  | 02 | 02 | 008     | 007 | 01 | 5    |  |  |        | SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO |        |
|                               | 02  | 02 | 02 | 008     | 007 | 02 | 9    |  |  |        | SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTROS BIENES N.C.P.           |        |
|                               | 02  | 02 | 02 | 008     | 007 | 03 | 9    |  |  |        | SERVICIOS DE INSTALACIÓN DE OTROS BIENES N.C.P.                          |        |
|                               | 02  | 02 | 02 | 009     | 004 | 05 |      |  |  |        | SERVICIOS DE SANEAMIENTO Y SIMILARES                                     |        |
| <b>CLASIFICADOR DEL GASTO</b> | <b>Rubro C-4199-1500-8-0-4199016-02</b>   |    |    |         |     |    |      |  |  |        |  |        |
|                               | <p>Mantenimiento periódico (preventivo y correctivo) que propenda por la conservación de los bienes inmuebles con el fin de evitar el deterioro de las infraestructuras a cargo del ICBF, y adquisición de los elementos y materiales para garantizar el buen funcionamiento de los bienes muebles y equipos especializados allí instalados.</p> <p>Los usos que se relacionan a continuación hacen referencia a la adquisición de elementos e insumos de ferretería, herramientas de mano, y materiales de construcción, entre otros, necesarios en las labores de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles y equipos especializados de propiedad del ICBF.</p> <p><b>02-02-01-001-005 PIEDRA, ARENA Y ARCILLA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Roca o piedra de construcción</li> <li>• Mármol y otras piedras calizas para construcción</li> <li>• Granito, arenisca y otras piedras de construcción</li> <li>• Yeso; anhidrita, fundente calizo; piedra caliza y otras piedras calcáreas del tipo utilizado habitualmente para la fabricación de cal o cemento</li> <li>• Arenas y gravas naturales, piedra partida o triturada,</li> <li>• Recebo</li> <li>• Arenas y gravas silíceas o cuarzosas</li> <li>• Piedras partidas o trituradas, gravilla, lasca y polvos de piedra</li> <li>• Arcillas</li> <li>• Entre otros</li> </ul> <p><b>02-02-01-003-001 PRODUCTOS DE MADERA, CORCHO, CESTERÍA Y ESPARTERÍA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Madera aserrada o cortada</li> <li>• Listón para enchapados</li> <li>• Tablas de parquet</li> <li>• Listón machihembrado</li> <li>• Madera en bruto, tratada con pintura, colorantes, creosota u otros preservativos</li> <li>• Madera inmunizada</li> <li>• Madera en bruto cortada no aserrada</li> <li>• Láminas de madera aglomerada</li> <li>• Baldosas en madera aglomerada</li> <li>• Puertas de madera</li> <li>• Ventanas de madera</li> <li>• Marcos para puertas y ventanas</li> <li>• Divisiones de madera</li> <li>• Escaleras de madera</li> <li>• Barandas de madera</li> <li>• Pasamanos de madera</li> </ul> |    |    |         |     |    |      |  |  |        |  |        |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

F1.P4.DE

03/10/2019

**FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN**

Versión 4

Página 4 de 10

| <b>FICHA: I-67</b> | <b>PROG</b>   | <b>SUBPROG</b> | <b>PROY</b> | <b>PROY 0</b> | <b>PRODUCTO</b> | <b>CUENTA</b> |
|--------------------|---|----------------|-------------|---------------|-----------------|---------------|
|                    | <b>4199</b>   | <b>1500</b>    | <b>8</b>    | <b>0</b>      | <b>4199016</b>  | <b>02</b>     |
|                    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Cielorrasos de madera</li><li>• Cajones, cajas, guacales y envases similares para empaque, de madera</li><li>• Herramientas, monturas y mangos de herramientas, monturas y mangos de cepillos, brochas o escobas, de madera</li><li>• Corcho natural, o descortezado, placas, hojas o tiras; corcho triturado, granulado o pulverizado y láminas no aglomerado</li><li>• Entre otros</li></ul> <p><b>02-02-01-003-004-05 PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS DIVERSOS</b><br/>Adquisición de jabones y glicerinas para desinfección, entre otros.</p> <p><b>02-02-01-003-005-01 PINTURAS Y BARNICES Y PRODUCTOS RELACIONADOS; COLORES PARA LA PINTURA ARTÍSTICA; TINTAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pinturas, barnices y productos relacionados</li><li>• Pinturas para agua, P.V.A. y similares (emulsiones)</li><li>• Barnices de todo tipo</li><li>• Esmaltes de uso general</li><li>• Bases y pinturas anticorrosivas</li><li>• Brilladores, desmanchadores y lustres en general</li><li>• Masillas para vidrios, juntas, empaques y usos similares</li><li>• Estuco</li><li>• Diluyentes para pinturas</li><li>• Removedores para pinturas</li><li>• Entre otros</li></ul> <p><b>02-02-01-003-005-04 PRODUCTOS QUÍMICOS N.C.P.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pegantes sintéticos</li><li>• Adhesivos epóxicos</li><li>• Adhesivos fusionales</li><li>• Pegantes a base de caucho</li><li>• Anticorrosivos</li><li>• Aditivos para concretos</li><li>• Productos inmunizantes para madera</li><li>• Aditivos para pinturas</li><li>• Entre otros</li></ul> <p><b>02-02-01-003-006-02 OTROS PRODUCTOS DE CAUCHO</b></p> <p>Adquisición de tapetes de caucho con productos químicos desinfectantes, o con sanitizantes líquidos, secos o sólidos, entre otros.</p> <p><b>02-02-01-003-006-03 SEMIMANUFACTURAS DE PLÁSTICO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Varillas y perfiles de material plástico</li><li>• Varillas y perfiles en P.V.C.</li><li>• Accesorios de material plástico para tuberías</li><li>• Mangueras de material plástico</li><li>• Accesorios de plástico para fontanería</li><li>• Láminas de polipropileno</li><li>• Lámina de poliestireno</li><li>• Película de polipropileno impresa</li><li>• Entre otros</li></ul> <p><b>02-02-01-003-006-09 OTROS PRODUCTOS PLÁSTICOS</b></p> |                |             |               |                 |               |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

F1.P4.DE

03/10/2019

**FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN**

Versión 4

Página 5 de 10

| <b>FICHA: I-67</b> | <b>PROG</b>  | <b>SUBPROG</b> | <b>PROY</b> | <b>PROY 0</b> | <b>PRODUCTO</b> | <b>CUENTA</b> |
|--------------------|--|----------------|-------------|---------------|-----------------|---------------|
|                    | <b>4199</b>  | <b>1500</b>    | <b>8</b>    | <b>0</b>      | <b>4199016</b>  | <b>02</b>     |
|                    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Planchas, láminas, películas, cintas, tiras y otras formas planas adhesivas en materiales plásticos</li><li>• Bañeras, lavabos, inodoros y tapas de inodoro, cisternas y artefactos similares de materiales plásticos</li><li>• Tanques de material plástico</li><li>• Artículos de material plástico para servicios sanitarios</li><li>• Marcos de material plástico para cuadros y espejos</li><li>• Artefactos y partes de material plástico para construcción</li><li>• Teja plástica</li><li>• Divisiones de material acrílica o plástica</li><li>• Cielos rasos en lámina acrílica o plástica</li><li>• Productos acrílicos termoformados especiales para construcción</li><li>• Ventanas en P.V.C</li><li>• Puertas en P.V.C</li><li>• Tejas acrílicas</li><li>• Tejas termoacústicas</li><li>• Tubos, caños, mangueras y sus accesorios (codos, juntas, racores, etc.) de plástico, incluso reforzado</li><li>• Entre otros</li></ul> <p><b>02-02-01-003-007-01 VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Vidrio templado</li><li>• Vidrio en planchas</li><li>• Vidrio plano biselado</li><li>• Vidrio martillado-ornamental</li><li>• Vidrio de seguridad</li><li>• Adoquines, ladrillos, baldosas y otros artículos de vidrio prensado o moldeado del tipo utilizado en construcciones</li><li>• Tejas y/o cielos rasos en fibra de vidrio</li><li>• Lavaderos en fibra de vidrio</li><li>• Lavamanos en fibra de vidrio</li><li>• Lavaplatos en fibra de vidrio</li><li>• Artículos decorativos en fibra de vidrio</li><li>• Divisiones en fibra de vidrio</li><li>• Aislantes eléctricos de vidrio</li><li>• Divisiones de vidrio para baño</li><li>• Puertas en vidrio de seguridad</li><li>• Entre otros</li></ul> <p><b>02-02-01-003-007-02 ARTÍCULOS DE CERÁMICA NO ESTRUCTURAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fregaderos de cerámica, inodoros, cisternas y aparatos sanitarios similares</li><li>• Tanques para retrete, cisternas de loza o porcelana</li><li>• Lavamanos de loza o porcelana</li><li>• Pedestales de loza o porcelana</li><li>• Aislantes eléctricos de cerámica, accesorios aislantes de cerámica para maquinaria, aparatos o equipos eléctricos</li><li>• Entre otros</li></ul> <p><b>02-02-01-003-007-03 PRODUCTOS REFRACTARIOS Y PRODUCTOS ESTRUCTURALES NO REFRACTARIOS DE ARCILLA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ladrillos, bloques, baldosas y artículos similares de cerámica refractaria</li><li>• Cementos y morteros refractarios</li></ul> |                |             |               |                 |               |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

F1.P4.DE

03/10/2019

**FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN**

Versión 4

Página 6 de 10

| FICHA: I-67  | PROG | SUBPROG | PROY | PROY 0 | PRODUCTO | CUENTA |
|--|------|---------|------|--------|----------|--------|
|  | 4199 | 1500    | 8    | 0      | 4199016  | 02     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ladrillo común</li> <li>• Ladrillo prensado</li> <li>• Ladrillo hueco</li> <li>• Teja de arcilla</li> <li>• Teja de gres</li> <li>• Ladrillo sin cocinar</li> <li>• Tubos de arcilla</li> <li>• Accesorios de arcilla para tubería</li> <li>• Tubos de gres</li> <li>• Accesorios de gres para tubería</li> <li>• Azulejos y baldosas de porcelana</li> <li>• Accesorios de porcelana para revestimiento con baldosa</li> <li>• Enchapes de arcilla para construcción</li> <li>• Baldosa de gres</li> <li>• Placas de arcilla para cimientos</li> <li>• Entre otros</li> </ul> <p><b>02-02-01-003-007-04 YESO, CAL Y CEMENTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yeso</li> <li>• Cal viva</li> <li>• Cal hidratada</li> <li>• Cal viva mólida</li> <li>• Cemento sin pulverizar (clínkeres)</li> <li>• Cemento gris</li> <li>• Cemento blanco</li> <li>• Cementos especiales N.C.P.</li> <li>• Entre otros</li> </ul> <p><b>02-02-01-003-007-05 ARTÍCULOS DE CONCRETO, CEMENTO Y YESO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mezclas de concreto</li> <li>• Tableros, bloques y artículos similares de fibra vegetal, de paja o de desperdicios de madera aglomerados con aglutinantes minerales</li> <li>• Cielo raso de yeso</li> <li>• Bloques de concreto</li> <li>• Bloques de concreto para entrepisos</li> <li>• Ladrillo calicanto-sílico calcáreo</li> <li>• Baldosa de cemento</li> <li>• Baldosa de granito-mármol aglomerado</li> <li>• Elementos de granito-mármol aglomerado para construcción</li> <li>• Tejas de cemento</li> <li>• Bloques de escoria</li> <li>• Losas y adoquines de concreto</li> <li>• Elementos prefabricados de cemento para la construcción</li> <li>• Placas prefabricadas de granito</li> <li>• Tubos y demás artículos y manufacturas de cemento, hormigón (concreto) o piedra artificial</li> <li>• Artículos de asbesto-cemento (amianto-cemento), de fibrocemento (celulosa-cemento) o de materiales similares</li> <li>• Entre otros</li> </ul> <p><b>02-02-01-003-007-06 PIEDRA DE CONSTRUCCIÓN O DE TALLA LABRADAS, Y SUS MANUFACTURAS (EXCEPTO SIN LABRAR, QUE SE CLASIFICAN EN EL GRUPO 151)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mármol en lámina</li> <li>• Retal de mármol</li> </ul> |      |         |      |        |          |        |

**Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**



**PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

F1.P4.DE

03/10/2019

**FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN**

Versión 4

Página 7 de 10

| <b>FICHA: I-67</b> | <b>PROG</b>   | <b>SUBPROG</b> | <b>PROY</b> | <b>PROY 0</b> | <b>PRODUCTO</b> | <b>CUENTA</b> |
|--------------------|---|----------------|-------------|---------------|-----------------|---------------|
|                    | <b>4199</b>   | <b>1500</b>    | <b>8</b>    | <b>0</b>      | <b>4199016</b>  | <b>02</b>     |
|                    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Mármol trabajado en bloques</li><li>• Losas y adoquines de piedra aserrada</li><li>• Elementos de piedra aserrada o tallada para construcción</li><li>• Losas y adoquines de mármol</li><li>• Piedras calizas trituradas o molidas</li><li>• Triturado de mármol</li><li>• Entre otros</li></ul> <p><b>02-02-01-003-007-09 OTROS PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS N.C.P.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Discos o piedras de esmeril</li><li>• Tela de esmeril en rollos</li><li>• Tela de esmeril en hojas</li><li>• Lija de agua</li><li>• Fibras de asbesto trabajadas; mezclas a base de asbesto o a base de asbesto y carbonato de magnesio (excepto mezclas asbesto-cemento)</li><li>• Aislantes térmicos de yeso</li><li>• Entre otros</li></ul> <p><b>02-02-01-003-008-09 OTROS ARTÍCULOS MANUFACTURADOS N.C.P.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Guantes industriales</li><li>• Escobas y cepillos de material plástico</li><li>• Brochas para pintar</li><li>• Rodillos para pintar</li><li>• Guantes de fibras artificiales y sintéticas</li><li>• Guantes de cuero</li><li>• Guantes plásticos desechables</li><li>• Entre otros</li></ul> <p><b>02-02-01-004-001-02 PRODUCTOS DE HIERRO Y ACERO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Perfiles de aceros especiales</li><li>• Alambre de aceros aleados</li><li>• Accesorios de tubería de hierro o acero</li><li>• Tubos de acero inoxidable</li><li>• Tubos en acero</li><li>• Accesorios n.c.p. para tubería metálica</li><li>• Entre otros</li></ul> <p><b>02-02-01-004-002-09 OTROS PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lavaplatos, lavamanos, baños y otros aparatos sanitarios y sus partes y piezas, de hierro, acero, cobre o aluminio y sus aleaciones</li><li>• Guadañas</li><li>• Tijeras para jardinería y horticultura</li><li>• Martillos</li><li>• Brocas-barrenas</li><li>• Candados y cerraduras, de metales comunes; cierres y armazones con cierres y cerraduras, de metales comunes; llaves y piezas para estos artículos, de metales comunes; accesorios para muebles, puertas, artículos de talabartería y artículos análogos de metales comunes</li><li>• Cajas fuertes blindadas o reforzadas, cofres de caudales y puertas y casilleros de seguridad</li><li>• Bisagras</li></ul> |                |             |               |                 |               |

**Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**



PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

F1.P4.DE

03/10/2019

FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN

Versión 4

Página 8 de 10

| FICHA: I-67 | PROG   | SUBPROG | PROY | PROY 0 | PRODUCTO | CUENTA |
|-------------|--|---------|------|--------|----------|--------|
|             | 4199   | 1500    | 8    | 0      | 4199016  | 02     |
|             | <ul style="list-style-type: none"><li>• Entre otros</li></ul> <p><b>02-02-01-004-003-09 OTRAS MÁQUINAS PARA USOS GENERALES Y SUS PARTES Y PIEZAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Partes y accesorios para aparatos para acondicionamiento de aire y calefacción</li><li>• Partes para aparatos y equipos de refrigeración</li><li>• Partes y accesorios para fumigadoras, extinguidores y similares</li><li>• Entre otros</li></ul> <p><b>02-02-01-004-004-02 MÁQUINAS HERRAMIENTAS Y SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tornos para trabajar metales</li><li>• Fresadoras, perforadoras y máquinas análogas para metales</li><li>• Cepilladoras, pulidoras y biseladoras para metales</li><li>• Máquinas para cortar metales</li><li>• Máquinas dobladoras de láminas</li><li>• Máquinas herramientas para trabajar piedra, cerámica, hormigón, amianto cemento o materias minerales similares, o para trabajar el vidrio en frío</li><li>• Máquinas herramientas para trabajar madera, corcho, hueso, ebonita, plásticos duros y otros materiales duros similares</li><li>• Herramientas de uso manual, neumáticas, hidráulicas o con un motor no eléctrico incorporado</li><li>• Herramientas eléctricas de mano, excepto soldadores</li><li>• Portaherramientas, porta piezas, cabezales divisorios y otros accesorios especiales para máquinas herramientas</li><li>• Partes, piezas y accesorios de máquinas y herramientas para trabajar madera, hueso, plásticos duros y materiales análogos</li><li>• Entre otros</li></ul> <p><b>02-02-01-004-006-04 ACUMULADORES, PILAS Y BATERÍAS PRIMARIAS Y SUS PARTES Y PIEZAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pilas secas</li><li>• Pilas húmedas</li><li>• Baterías de pilas</li><li>• Baterías para automotores</li><li>• Pilas alcalinas sin recubrir</li><li>• Baterías para motocicletas</li><li>• Pilas alcalinas</li><li>• Partes y piezas metálicas para pilas</li><li>• Entre otros</li></ul> <p><b>02-02-01-004-006-05 LÁMPARAS ELÉCTRICAS DE INCANDESCENCIA O DESCARGA; LÁMPARAS DE ARCO, EQUIPO PARA ALUMBRADO ELÉCTRICO; SUS PARTES Y PIEZAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bombillas incandescentes</li><li>• Micro bombillas incandescentes</li><li>• Bombillas de mercurio</li><li>• Bombillas de sodio</li><li>• Tubos fluorescentes</li><li>• Bombillos de gas (neón y similares)</li><li>• Lámparas fluorescentes</li><li>• Entre otros</li></ul> <p><b>Nota:</b> Al tramitar los certificados de pago por este concepto de gasto, se deberá determinar el uso presupuestal de los bienes y productos adquiridos, en concordancia con los criterios de reconocimiento establecidos en las políticas contables del ICBF, realizando la distinción entre la adquisición de un activo y la adquisición de un material y suministro; permitiendo determinar la clasificación de los bienes,</p> |         |      |        |          |        |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

F1.P4.DE

03/10/2019

**FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN**

Versión 4

Página 9 de 10

| <b>FICHA: I-67</b>   | <b>PROG</b> | <b>SUBPROG</b> | <b>PROY</b> | <b>PROY 0</b> | <b>PRODUCTO</b> | <b>CUENTA</b> |
|--|-------------|----------------|-------------|---------------|-----------------|---------------|
|  | <b>4199</b> | <b>1500</b>    | <b>8</b>    | <b>0</b>      | <b>4199016</b>  | <b>02</b>     |
| <p>con base en los criterios de materialidad y tiempo de uso, para definir si corresponden a un activo o a un bien de consumo.</p> <p><b>02-02-02-005-004-06 SERVICIOS DE INSTALACIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mantenimiento de Componentes estructurales (Cimentación, estructuras en hormigón: vigas, columnas, puntos fijos, rampas, escaleras, barandas y pasamanos, estructuras en madera: vigas, columnas, cerchas y entramados en madera).</li><li>• Mantenimiento de muros (fachadas, muros divisorios, estampillado en Dry Wall)</li><li>• Mantenimiento de redes hidráulicas, eléctricas y sanitarias</li><li>• Mantenimiento de mobiliario y enseres</li><li>• Entre otros</li></ul> <p><b>02-02-02-008-005-09-7 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y CUIDADO DEL PAISAJE</b><br/>Servicio de jardinería, corte y mantenimiento de prados y jardines.</p> <p><b>02-02-02-008-007-01-5 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO</b><br/>Mantenimiento de equipos inherentes al buen funcionamiento de los inmuebles (ascensores, aires acondicionados, plantas eléctricas, plantas telefónicas, sistemas de seguridad, transformadores de electricidad, equipos de bombeo, extractores industriales, conductos verticales de basuras, campanas extractoras, paneles solares, entre otros).</p> <p>De igual manera incluye el mantenimiento y calibración de básculas para la gestión integral de residuos sólidos.</p> <p><b>02-02-02-008-007-02-9 - SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTROS BIENES N.C.P.</b><br/>Mantenimiento de bienes muebles, mobiliario, avisos, vallas y enseres.</p> <p><b>02-02-02-008-007-03-9 SERVICIOS DE INSTALACIÓN DE OTROS BIENES N.C.P.</b><br/>Gastos de instalación de elementos y mobiliario para el normal funcionamiento de la infraestructura (instalación de cortinas, persianas y toldos, señales (luminosas o no), mobiliario que no se considere parte de la estructura básica del edificio, y otros servicios de instalación no clasificados previamente).</p> <p><b>02-02-02-009-004-05 - SERVICIOS DE SANEAMIENTO Y SIMILARES</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpieza y mantenimiento de tanques de almacenamiento de agua potable, sistemas de tratamiento de aguas residuales, sistemas de tratamiento de agua potable, canaletas, trampas de grasa y demás sistemas requeridos para el suministro de agua y manejo de vertimientos.</li><li>• Fumigaciones</li><li>• Costo por recolección de residuos de jardinería y/o residuos voluminosos (de gran tamaño y que las empresas de aseo cobran tarifas especiales para su recolección y disposición final). Así como todos los gastos inherentes a la prestación del servicio.</li></ul> <p><b>Nota:</b> Para el caso de los inmuebles en arriendo, únicamente se podrán realizar las actividades correspondientes al suministro e instalación de los equipos, instalaciones eléctricas normales, reguladas, de voz y datos, así como las modificaciones físicas que se requieran para el funcionamiento de la unidad de servicio, siempre y cuando exista autorización escrita de parte del propietario del inmueble con base en lo pactado en el contrato de arrendamiento.</p> <p>Para el mantenimiento y/o adecuación de los inmuebles a tomar en arriendo, se debe contar con el visto bueno del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria, en cuanto a condiciones técnicas que garanticen el funcionamiento con la menor cantidad de intervenciones a la infraestructura (Aires acondicionados, divisiones, baterías sanitarias, seguridad en puertas y ventanas e iluminación, entre otros) y se cuente con ambientes seguros para una correcta prestación de los servicios.</p> |             |                |             |               |                 |               |

**Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**







**PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**  
**FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN**

F1.P4.DE

03/10/2019

Versión 4

Página 10 de 10

| FICHA: I-67  | PROG   | SUBPROG | PROY | PROY 0                                   | PRODUCTO | CUENTA |
|--|--|---------|------|--|----------|--------|
|  | 4199   | 1500    | 8    | 0  | 4199016  | 02     |
|  | <p>En todos los casos de inmuebles en arriendo o en comodato, se debe verificar previamente el contrato, en lo relacionado a la responsabilidad del mantenimiento y adecuación del bien incluyendo equipos propios de la infraestructura (plantas, ascensores, sistemas de bombeo, etc.), aclarando que la propiedad de los equipos y redes será exclusiva del ICBF. Para las adecuaciones que se requieran se deberá contar con el visto bueno del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria de los diseños, ejecución y recibo a satisfacción.</p> <p>En caso de terminación del contrato de arrendamiento y devolución del inmueble a su propietario, se podrá realizar el desmonte de los equipos y redes eléctricas normales, reguladas, de voz y datos, al igual que aquellas adecuaciones que fueron efectuadas, siempre y cuando el propietario así lo exija, para lo cual el ICBF adelantará los trabajos necesarios para dejar el inmueble en las condiciones en que fue recibido.</p> |         |      |  |          |        |
| <br><b>LUZ HELENA MEJÍA ZULUAGA</b><br>Directora Administrativa | <br><b>TARSICIO ANDRÉS OSORIO</b><br>Subdirector de Programación €  |         |      | <b>FECHA DE EXPEDICIÓN</b><br>Enero 2023 |          |        |

Vo.Bo. Gerente de Recurso 47

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

F1.P4.DE

03/10/2019

**FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN**

Versión 4

Página 1 de 5

**Ficha I-68 - 198 – DOTACIÓN**

| FICHA: I-68                                       | PROG   | SUBPROG   | PROY          | PROY 0         | PRODUCTO          | CUENTA      |                  |                  |                  |   |
|---|--|---|---------------|----------------|-------------------|-------------|------------------|------------------|------------------|---|
|   | 4199   | 1500  | 8             | 0              | 4199009           | 02          |                  |                  |                  |   |
|   |  |   |               |                | 4199010           |             |                  |                  |                  |   |
|   |  |   |               |                | 4199011           |             |                  |                  |                  |   |
|   |  |   |               |                | 4199013           |             |                  |                  |                  |   |
|   |  |   |               | 4199014        |                   |             |                  |                  |                  |   |
| <b>BPIN PROYECTO</b>                              | 2018011000705  |   |               |                |                   |             |                  |                  |                  |   |
| <b>PROYECTO</b>                                   | FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL ICBF A NIVEL NACIONAL  |   |               |                |                   |             |                  |                  |                  |   |
| <b>PRODUCTO</b>                                   | 4199009 - SEDES CONSTRUIDAS  |   |               |                |                   |             |                  |                  |                  |   |
|   | 4199010 - SEDES AMPLIADAS  |   |               |                |                   |             |                  |                  |                  |   |
|   | 4199011 - SEDES ADECUADAS  |   |               |                |                   |             |                  |                  |                  |   |
|   | 4199013 - SEDES RESTAURADAS  |   |               |                |                   |             |                  |                  |                  |   |
|   | 4199014 - SEDES CON REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL  |   |               |                |                   |             |                  |                  |                  |   |
| <b>CUENTA</b>                                     | ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS  |   |               |                |                   |             |                  |                  |                  |   |
| <b>CENTRO DE COSTOS</b>                           | 198 – DOTACIÓN   |   |               |                |                   |             |                  |                  |                  |   |
| <b>MODALIDAD</b>                                  | N/A  |   |               |                |                   |             |                  |                  |                  |   |
| <b>SERVICIO SIM</b>                               | N/A  |   |               |                |                   |             |                  |                  |                  |   |
| <b>OBJETIVO</b>                                   | <b>GENERAL</b>   | Realizar el equipamiento y las dotaciones necesarias relacionadas con los inmuebles para garantizar el funcionamiento en condiciones adecuadas, de las Sedes Administrativas donde el ICBF presta sus servicios.  |               |                |                   |             |                  |                  |                  |   |
|   | <b>ESPECÍFICO</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Adquirir, suministrar e instalar la dotación del mobiliario en los inmuebles donde el ICBF presta los servicios administrativos y misionales</li> <li>Adquirir, suministrar e instalar equipos especializados en los inmuebles donde el ICBF presta los servicios administrativos</li> </ul> |               |                |                   |             |                  |                  |                  |   |
| <b>POBLACIÓN OBJETIVO</b>                         | Usuarios y funcionarios de las Sedes Administrativas a través de las cuales el ICBF presta sus servicios misionales y administrativos.   |   |               |                |                   |             |                  |                  |                  |   |
| <b>ACCIONES</b>                                   | N/A  |   |               |                |                   |             |                  |                  |                  |   |
| <b>PARÁMETROS</b>                                 | <b>TIEMPO DE FUNCIONAMIENTO</b>  |   |               | N. A           |                   |             |                  |                  |                  |   |
|   | <b>ROTACIÓN</b>  |   |               | N.A            |                   |             |                  |                  |                  |   |
|   | <b>ALIMENTO DE ALTO VALOR NUTRICIONAL</b>  |   |               | N. A           |                   |             |                  |                  |                  |   |
|   | <b>COSTO</b>   |   |               | N. A           |                   |             |                  |                  |                  |   |
| <b>MARCO NORMATIVO</b>                            | Leyes 80 de 1993, 816 de 2003, 905 de 2004, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 2040 de 2020, 2080 de 2021, y 2160 de 2021, demás normas vigentes sobre contratación pública.                |   |               |                |                   |             |                  |                  |                  |   |
| <b>LINEAMIENTOS TÉCNICOS</b>                      | Todas las normas externas e internas que regulan el gasto y la contratación pública. Adicionalmente aquellas normas y lineamientos relacionadas con proyectos infraestructura física |   |               |                |                   |             |                  |                  |                  |   |
| <b>CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL CCP</b> | <b>Cuenta</b>  | <b>Subcuenta</b>  | <b>Objeto</b> | <b>Ordinal</b> | <b>Subordinal</b> | <b>Ítem</b> | <b>Subítem 1</b> | <b>Subítem 2</b> | <b>Subítem 3</b> | <b>DESCRIPCIÓN</b>  |
|   | 02   | 02  | 01            | 003            | 002               | 06          |                  |                  |                  | SELLOS, CHEQUERAS, BILLETES DE BANCO, TÍTULOS DE ACCIONES, CATÁLOGOS Y FOLLETOS, MATERIAL PARA ANUNCIOS PUBLICITARIOS Y OTROS MATERIALES IMPRESOS |
|   | 02   | 01  | 01            | 003            | 008               | 01          | 1                |                  |                  | ASIENTOS  |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

**FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN**

F1.P4.DE

03/10/2019

Versión 4

Página 2 de 5

| FICHA: I-68                   | PROG  |    | SUBPROG |     |     | PROY |   | PROY 0 |  | PRODUCTO  | CUENTA |
|-------------------------------|---|----|---------|-----|-----|------|---|--------|--|---|--------|
|                               | 4199  |    | 1500    |     |     | 8    |   | 0      |  | 4199009<br>4199010<br>4199011<br>4199013<br>4199014   | 02     |
|                               | 02  | 01 | 01      | 003 | 008 | 01   | 2 |        |  | MUEBLES, DEL TIPO UTILIZADO EN OFICINAS   |        |
|                               | 02  | 01 | 01      | 003 | 008 | 01   | 3 |        |  | MUEBLES DE MADERA, DEL TIPO UTILIZADO EN LA COCINA  |        |
|                               | 02  | 01 | 01      | 003 | 008 | 01   | 4 |        |  | OTROS MUEBLES N.C.P.  |        |
|                               | 02  | 02 | 01      | 004 | 002 | 09   |   |        |  | OTROS PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS  |        |
|                               | 02  | 01 | 01      | 004 | 003 | 05   |   |        |  | EQUIPO DE ELEVACIÓN Y MANIPULACIÓN Y SUS PARTES Y PIEZAS  |        |
|                               | 02  | 01 | 01      | 004 | 003 | 09   |   |        |  | OTRAS MÁQUINAS PARA USOS GENERALES Y SUS PARTES Y PIEZAS  |        |
|                               | 02  | 01 | 01      | 004 | 004 | 08   |   |        |  | APARATOS DE USO DOMÉSTICO Y SUS PARTES Y PIEZAS   |        |
|                               | 02  | 01 | 01      | 004 | 006 | 01   |   |        |  | MOTORES, GENERADORES Y TRANSFORMADORES ELÉCTRICOS Y SUS PARTES Y PIEZAS   |        |
|                               | 02  | 02 | 01      | 004 | 008 | 02   |   |        |  | INSTRUMENTOS Y APARATOS DE MEDICIÓN, VERIFICACIÓN, ANÁLISIS, DE NAVEGACIÓN Y PARA OTROS FINES (EXCEPTO INSTRUMENTOS ÓPTICOS); INSTRUMENTOS DE CONTROL DE PROCESOS INDUSTRIALES, SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS |        |
| <b>CLASIFICADOR DEL GASTO</b> | <p><b>Rubros, C-4199-1500-08-0-4199009-02-198 C-4199-1500-08-0-4199010-02-198, C-4199-1500-8-0-4199011-02, C-4199-1500-08-0-4199013-02-198 y C-4199-1500-08-0-4199014-02-198</b></p> <p>Adquisición, suministro e instalación de bienes muebles y enseres de oficina, necesarios para la operación, la prestación del servicio requeridos en todos los inmuebles en uso y de propiedad del ICBF, que se pueden clasificar en los siguientes usos presupuestales:</p> <p><b>02-02-01-003-002-06 SELLOS, CHEQUERAS, BILLETES DE BANCO, TÍTULOS DE ACCIONES, CATÁLOGOS Y FOLLETOS, MATERIAL PARA ANUNCIOS PUBLICITARIOS Y OTROS MATERIALES IMPRESOS</b></p> <p>Adquisición, suministro e instalación de Carteles y avisos, avisos de material plástico vallas, avisos y similares elaborados en material textil de imagen institucional necesarios para la operación, la prestación del servicio y requeridos en todos los inmuebles en uso y de propiedad del ICBF, previo visto bueno de la Oficina Asesora de Comunicaciones.</p> <p><b>02-01-01-003-008-01-1 ASIENTOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sillas y butacas metálicas</li> <li>Sillas y butacas de madera</li> </ul> |    |         |     |     |      |   |        |  |   |        |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

F1.P4.DE

03/10/2019

**FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN**

Versión 4

Página 3 de 5

| FICHA: I-68  | PROG | SUBPROG | PROY | PROY 0 | PRODUCTO  | CUENTA |
|--|------|---------|------|--------|---|--------|
|  | 4199 | 1500    | 8    | 0      | 4199009<br>4199010<br>4199011<br>4199013<br>4199014 | 02     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Sillas de material plástico</li> <li>Sillas en fibra de vidrio</li> </ul> <p><b>02-01-01-003-008-01-2 MUEBLES, DEL TIPO UTILIZADO EN OFICINAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Muebles de metal, del tipo utilizado en oficinas (Escritorios metálicos, Mesas metálicas para oficina, Archivadores metálicos, Kárdex metálicos, Divisiones, módulos metálicos para oficina y usos análogos)</li> <li>Muebles de madera, del tipo utilizado en oficinas (Escritorios de madera, Mesas de madera para oficina, Archivadores de madera, Vitrinas de madera para oficina, Muebles modulares de madera para oficina, Papeleras de madera para oficina, Escritorios de mimbre, bambú o similares)</li> <li>Persianas (de madera, reforzadas con fibra de vidrio, o de aluminio.</li> </ul> <p><b>02-01-01-003-008-01-3 MUEBLES DE MADERA, DEL TIPO UTILIZADO EN LA COCINA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gabinetes, módulos de madera para cocina integral</li> <li>Muebles en madera</li> </ul> <p><b>02-01-01-003-008-01-4 OTROS MUEBLES N.C.P.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mesas metálicas</li> <li>Mesas de madera</li> <li>Mesas en mimbre, bambú o similares</li> <li>Aparadores de madera</li> <li>Aparadores metálicos</li> <li>Gabinetes metálicos</li> <li>Estantes de madera</li> <li>Mesas de material plástico</li> <li>Mesas de fibra de vidrio</li> <li>Mesas de vidrio</li> <li>Entre otros</li> </ul> <p>Adquisición, suministro e instalación de maquinaria y equipo y sus partes, piezas y accesorios, que permitan la adecuada operación de las actividades administrativas y misionales del ICBF, los cuales pueden clasificarse en los siguientes usos presupuestales:</p> <p><b>02-02-01-004-002-09 OTROS PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS</b></p> <p>Adquisición, suministro e instalación de vallas, avisos y similares de imagen institucional necesarios para la operación, la prestación del servicio y requeridos en todos los inmuebles en uso y de propiedad del ICBF, previo visto bueno de la Oficina Asesora de Comunicaciones.</p> <p><b>02-01-01-004-003-05 EQUIPO DE ELEVACIÓN Y MANIPULACIÓN Y SUS PARTES Y PIEZAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ascensores</li> <li>Elevadores mecánicos</li> <li>Plataformas</li> </ul> |      |         |      |        |   |        |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

F1.P4.DE

03/10/2019

**FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN**

Versión 4

Página 4 de 5

| FICHA: I-68   | PROG | SUBPROG | PROY | PROY 0 | PRODUCTO  | CUENTA |
|---|------|---------|------|--------|---|--------|
|   | 4199 | 1500    | 8    | 0      | 4199009<br>4199010<br>4199011<br>4199013<br>4199014 | 02     |
| <p><b>02-01-01-004-003-09 OTRAS MÁQUINAS PARA USOS GENERALES Y SUS PARTES Y PIEZAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipos de aire acondicionado</li> <li>• Ventiladores</li> <li>• Alarmas</li> <li>• Equipos de bombeo</li> <li>• Desalinizadoras</li> <li>• Equipos extintores de incendios</li> <li>• Partes y accesorios para aparatos para acondicionamiento de aire y calefacción</li> <li>• Partes para aparatos y equipos de refrigeración</li> </ul> <p><b>02-01-01-004-004-08 APARATOS DE USO DOMÉSTICO Y SUS PARTES Y PIEZAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Refrigeradores y congeladores</li> <li>• Hornos microondas</li> <li>• Calderas</li> <li>• Entre otros</li> </ul> <p><b>02-01-01-004-006-01 MOTORES, GENERADORES Y TRANSFORMADORES ELÉCTRICOS Y SUS PARTES Y PIEZAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plantas eléctricas</li> <li>• Generadores eléctricos de corriente continua</li> <li>• Transformadores</li> <li>• Motobombas</li> <li>• Entre otros</li> </ul> <p><b>02-02-01-004-008-02 INSTRUMENTOS Y APARATOS DE MEDICIÓN, VERIFICACIÓN, ANÁLISIS, DE NAVEGACIÓN Y PARA OTROS FINES (EXCEPTO INSTRUMENTOS ÓPTICOS); INSTRUMENTOS DE CONTROL DE PROCESOS INDUSTRIALES, SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS</b></p> <p>Adquisición de hidrómetros e instrumentos similares de flotación, termómetros, barómetros, higrómetros y sicómetros, instrumentos y aparatos para medir o verificar el flujo, nivel, presión u otras variables de líquidos o gases; también instrumentos y aparatos para medir o verificar cantidades de calor, sonido o luz.</p> <p>Adquisición de medidores de suministro o producción de gas, líquidos o electricidad (contadores de electricidad, contadores para agua, medidores de líquidos y medidores y contadores de gas).</p> <p>Adquisición de relojes de control de personal y equipos o aparatos similares que registran la hora.</p> <p><b>Nota:</b> Para el caso de los inmuebles en arriendo, únicamente se podrán realizar las actividades correspondientes al suministro e instalación de los equipos, instalaciones eléctricas normales, reguladas, de voz y datos, así como las modificaciones físicas que se requieran para el funcionamiento de la unidad de servicio, siempre y cuando exista autorización escrita de parte del propietario del inmueble con base en lo pactado en el contrato de arrendamiento.</p> |      |         |      |        |   |        |

**Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**



**PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**



F1.P4.DE

03/10/2019

**FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN**


Versión 4

Página 5 de 5

| FICHA: I-68  | PROG  | SUBPROG | PROY                                     | PROY 0 | PRODUCTO  | CUENTA |
|--|---|---------|--|--------|---|--------|
|  | 4199  | 1500    | 8  | 0      | 4199009<br>4199010<br>4199011<br>4199013<br>4199014 | 02     |
| <p>En los inmuebles a tomar en arriendo, se debe contar con el visto bueno del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria, en cuanto a condiciones técnicas que garanticen el funcionamiento con la menor cantidad de intervenciones a la infraestructura (Aires acondicionados, divisiones, baterías sanitarias, seguridad en puertas y ventanas e iluminación, entre otros) y se cuente con ambientes seguros para una correcta prestación de los servicios.</p> <p>En todos los casos de inmuebles en arriendo o en comodato, se debe verificar previamente el contrato, en lo relacionado a la responsabilidad del mantenimiento y adecuación del bien incluyendo equipos propios de la infraestructura (plantas, ascensores, sistemas de bombeo, etc.), aclarando que la propiedad de los equipos y redes será exclusiva del ICBF. Para las dotaciones que se requieran se deberá contar con el visto bueno del Grupo de Infraestructura Inmobiliaria de los diseños, ejecución y recibo a satisfacción.</p> <p>En caso de terminación del contrato de arrendamiento y devolución del inmueble a su propietario, se podrá realizar el desmonte de los equipos y redes eléctricas normales, reguladas, de voz y datos, al igual que aquellas adecuaciones que fueron efectuadas, siempre y cuando el propietario así lo exija, para lo cual el ICBF adelantará los trabajos necesarios para dejar el inmueble en las condiciones en que fue recibido.</p> |   |         |  |        |   |        |
| <br><b>LUZ HELENA MEJÍA ZULUAGA</b><br>Directora Administrativa   | <br><b>TARSICIO ANDRÉS OSORIO</b><br>Subdirector de Programación (E) |         | <b>FECHA DE EXPEDICIÓN</b><br>Enero 2023 |        |   |        |

Vo.Bo. Gerente de Recurso 

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

|   |   |           |               |
|---|---|-----------|---------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> | F1.P4.DE  | 03/10/2019    |
|   | <b>FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN</b>     | Versión 4 | Página 1 de 4 |

## Ficha I-69 - 199 -GESTIÓN AMBIENTAL

| FICHA: I-69               | PROG  | SUBPROG  | PROY | PROY 0   | PRODUCTO | CUENTA |
|---------------------------|---|--|------|----------|----------|--------|
|                           | 4199  | 1500   | 8    | 0        | 4199053  | 02     |
| <b>BPIN PROYECTO</b>      | 2018011000705   |  |      |          |          |        |
| <b>PROYECTO</b>           | FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL ICBF A NIVEL NACIONAL   |  |      |          |          |        |
| <b>PRODUCTO</b>           | DOCUMENTOS DE LINEAMIENTOS TÉCNICOS   |  |      |          |          |        |
| <b>CUENTA</b>             | ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS   |  |      |          |          |        |
| <b>CENTRO DE COSTOS</b>   | 199 -GESTIÓN AMBIENTAL  |  |      |          |          |        |
| <b>MODALIDAD</b>          | N/A   |  |      |          |          |        |
| <b>SERVICIO SIM</b>       | N/A   |  |      |          |          |        |
| <b>OBJETIVO</b>           | <b>GENERAL</b>  | Planear y ejecutar las actividades requeridas para garantizar el control de los impactos ambientales asociados al funcionamiento de las sedes administrativas propias del ICBF, y para aquellas que se encuentren en arriendo o comodato (previa verificación de las responsabilidades establecidas es los contratos respectivos), propendiendo por el mejoramiento de las condiciones ambientales, en el marco de los Planes de Gestión Ambiental de las Regionales y Sede de la Dirección General y de la política ambiental del ICBF. |      |          |          |        |
|                           | <b>ESPECÍFICOS</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar las actividades de gestión ambiental requeridas para el funcionamiento de las sedes administrativas del ICBF, en cumplimiento de los requisitos legales ambientales y la política ambiental del ICBF.</li> <li>Realizar las actividades necesarias para implementar los planes de Gestión Ambiental.</li> </ul>  |      |          |          |        |
| <b>POBLACIÓN OBJETIVO</b> | Usuarios y funcionarios de las Sedes Administrativas y Unidades de Servicio a través de las cuales el ICBF presta sus servicios misionales y administrativos.   |  |      |          |          |        |
| <b>ACCIONES</b>           | <p>Controlar los impactos ambientales asociados al funcionamiento de las sedes administrativas propias del ICBF, en cumplimiento de los requisitos legales ambientales y la política ambiental del ICBF.</p> <p>Desarrollar proyectos ambientales que permitan mejorar las condiciones ambientales de las sedes antes mencionadas y su desempeño ambiental.</p>   |  |      |          |          |        |
| <b>PARÁMETROS</b>         | <b>TIEMPO DE FUNCIONAMIENTO</b>   |  |      | 12 meses |          |        |
|                           | <b>ROTACION</b>   |  |      | N. A     |          |        |
|                           | <b>ALIMENTO DE ALTO VALOR NUTRICIONAL</b>   |  |      | N. A     |          |        |
|                           | <b>COSTO</b>  |  |      | N. A     |          |        |
| <b>MARCO NORMATIVO</b>    | <p>Leyes 80 de 1993, 816 de 2003, 905 de 2004, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 2040 de 2020, 2080 de 2021, y 2160 de 2021; Decreto 537 de 2020 y demás normas vigentes sobre contratación pública. Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, Resolución 0042 de 2019 modificada por la Resolución 0003 de 2021.</p> <p>Resolución 222 de 2011, modificada por la Resolución 1741 de 2016, "Por la cual se establecen requisitos para la gestión ambiental integral de equipos y desechos que consisten, contienen o están contaminados con Bifenilos Policlorados (PCB) expedida por el Ministerio de ambiente y desarrollo sostenible,</p> <p>Ley 1672 del 2013 "Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), y se dictan otras disposiciones" expedida por el Congreso de la República,</p> <p>Decreto 1076 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible expedido por la Presidencia de la República,</p> <p>Decreto 1077 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio expedido por el Ministerio de vivienda, ciudad y territorio,</p> <p>Decreto 1496 del 6 de agosto de 2018. Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química expedido por el Ministerio de trabajo.</p> |  |      |          |          |        |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!





**PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

**FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN**

F1.P4.DE

03/10/2019

Versión 4

Página 2 de 4

| FICHA: I-69                                       | PROG   | SUBPROG          | PROY          | PROY 0         | PRODUCTO          | CUENTA      |                  |                  |                  |   |
|---|--|------------------|---------------|----------------|-------------------|-------------|------------------|------------------|------------------|---|
|   | 4199   | 1500             | 8             | 0              | 4199053           | 02          |                  |                  |                  |   |
|   | <p>Resolución 666 de 2020 " Adopta el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales y sectores, el cual está orientado a minimizar los factores que pueden generar la transmisión del Coronavirus" expedida por el Ministerio de Salud y protección social.</p> <p>Resolución 350 de 2022"Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para el desarrollo de las actividades económicas, sociales, culturales y del Estado " expedida por el Ministerio de Salud y protección social y demás normas vigentes en materia ambiental.</p> <p>Procedimiento trámites y permisos ambientales V3, Procedimiento Gestión Ambiental de Proyectos de Infraestructura V3, Procedimiento Aspectos e Impactos Ambientales, Requisitos Legales y otros V5, Procedimiento Para la Gestión Ambiental V7, Guía Actualización de los Planes de Gestión Ambiental V5, Guía Programa de Residuos V2, Guía Gestión Ambiental en Servicios Misionales V1, Protocolo Manejo y Atención de Emergencias Ambientales Relacionadas con Derrames V1 y demás documentos relacionados.</p>   |                  |               |                |                   |             |                  |                  |                  |   |
| <b>LINEAMIENTOS TÉCNICOS</b>                      | N/A  |                  |               |                |                   |             |                  |                  |                  |   |
| <b>CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL CCP</b> | <b>Cuenta</b>  | <b>Subcuenta</b> | <b>Objeto</b> | <b>Ordinal</b> | <b>Subordinal</b> | <b>Ítem</b> | <b>Subítem 1</b> | <b>Subítem 2</b> | <b>Subítem 3</b> | <b>DESCRIPCIÓN</b>                                      |
|   | 02   | 02               | 02            | 009            | 004               | 09          |                  |                  |                  | OTROS SERVICIOS DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE N.C.P. |
| <b>CLASIFICADOR DEL GASTO</b>                     | <p><b>Rubro C-4199-1500-8-0-4199053-02</b></p> <p><b>02-02-02-009-004-09 OTROS SERVICIOS DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE N.C.P.</b></p> <p>Erogaciones para realizar las actividades de gestión ambiental que incluyen:</p> <p>Comunicación y sensibilización ambiental: Corresponde a los gastos relacionados con el diseño, producción y divulgación de elementos que fomenten la política ambiental, sus objetivos y las buenas prácticas ambientales, teniendo en cuenta las directrices de austeridad en el gasto.</p> <p>Incluye los gastos requeridos para jornadas de capacitación, sensibilización y campañas ambientales, promoción de buenas prácticas ambientales, y apropiación del Sistema de Gestión Ambiental que contribuya a la conservación del medio ambiente.</p> <p>Manejo de residuos sólidos: Corresponde a los gastos requeridos para asegurar la gestión integral de los residuos y la implementación de los programas de manejo de residuos sólidos ordinarios y aprovechables, se incluyen los siguientes gastos: Adquisición, suministro, transporte, instalación y mantenimiento, de elementos y/o equipos para el manejo de residuos, tales como: contenedores, estibas, puntos ecológicos, canecas, cajas para hojas reutilizables y reciclables, señalización sobre manejo de residuos, balanzas para pesaje de residuos, calibración básculas picadoras de papel y demás elementos requeridos para el adecuado manejo y aprovechamiento de residuos.</p> <p>Dentro de este aspecto se contemplan gastos relacionados con recolección, transporte y disposición final de residuos especiales y peligrosos, tales como escombros, luminarias, balastos, llantas, baterías y filtros de vehículos, aceites usados, envases de pesticidas, residuos resultantes del uso de botiquines, partes de computadores como tarjetas madre, discos duros, etc., residuos de aparatos eléctricos y electrónicos - RAEEs (no inventariados y/o que hayan surtido las etapas de los procesos de baja de bienes inservibles), y demás residuos que requieran la contratación de empresas ambientales o el pago de tarifas especiales a las empresas de aseo para su recolección y disposición final.</p> |                  |               |                |                   |             |                  |                  |                  |   |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**  
**FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN**

F1.P4.DE

03/10/2019

Versión 4

Página 3 de 4

| FICHA: I-69 | PROG   | SUBPROG | PROY | PROY 0 | PRODUCTO | CUENTA |
|-------------|--|---------|------|--------|----------|--------|
|             | 4199   | 1500    | 8    | 0      | 4199053  | 02     |
|             | <p>Igualmente incluye, los gastos asociados con el diseño e implementación de proyectos relacionados con aprovechamiento de residuos, tales como papel, cartón y plástico, residuos de jardinería y demás residuos susceptibles de aprovechamiento.</p> <p>Incluye además los gastos requeridos para la construcción y/o adecuación y dotación de los espacios de almacenamiento de residuos de conformidad con la normativa ambiental.</p> <p>Manejo de vertimientos: Corresponde a los gastos requeridos para asegurar el cumplimiento de la normativa ambiental, relacionada con manejo de vertimientos tales como, caracterizaciones de vertimientos y demás gastos requeridos para la consecución, mantenimiento y renovación de permisos de vertimientos.</p> <p>No incluye gastos para la construcción de infraestructuras de sistemas de tratamiento de aguas residuales, toda vez que estos corresponden a proyectos de obra.</p> <p>Consumo Sostenible del Recurso Hídrico: Incluye los gastos requeridos para el diseño y desarrollo proyectos de aprovechamiento de aguas lluvias. Incluye los gastos requeridos para la consecución de permisos de concesión, captación y/o aprovechamiento de aguas, estudios y diseños.</p> <p>No incluye gastos para la construcción de infraestructuras de proyectos captación y tratamiento de agua potable, toda vez que este tipo de intervenciones corresponden a proyectos de obra; no incluye gastos para el suministro e instalación de baterías de baños y llaves de agua con sistemas ahorradores, toda vez que estos corresponden a elementos de ferretería, tampoco se incluyen actividades de mantenimientos preventivos a sistemas hidrosanitarios.</p> <p>Manejo de Zonas verdes: Corresponde a los gastos requeridos para la contratación de inventarios forestales y demás estudios ambientales requeridos para la consecución de permisos de tala y poda ante la autoridad ambiental competente; incluye los gastos requeridos para la consecución de trámites y permisos para manejo de especies arbóreas y los gastos de compensación forestal; se contemplan gastos relacionados con el diseño y recuperación de suelos, repoblación y siembra de árboles, sistemas de riego para aprovechamiento hídrico y diseño paisajístico .</p> <p>No incluye gastos de mantenimiento de zonas verdes y labores de jardinería.</p> <p>Manejo de sustancias químicas: Corresponde a los gastos requeridos para el manejo y almacenamiento adecuado de las sustancias químicas y elementos de aseo, contratación de asesoría técnica para manejo y almacenamiento de sustancias químicas (estudios de compatibilidad de sustancias químicas, fichas técnicas y hojas de seguridad, etc.) señalización de sustancias químicas, incluye además los gastos requeridos para la construcción y/o adecuación y dotación de los espacios de almacenamiento de sustancias químicas de conformidad con la normativa ambiental (equipos anti derrames, contenedores, estibas, etc.).</p> <p>Señalización de espacios y promoción de consumo racional de recursos naturales: Corresponde a los gastos requeridos para la señalización de espacios donde se almacenan elementos que requieren un control especial, como cuartos de residuos, cuartos de sustancias químicas, cuartos de elementos de mantenimiento, etc. Incluye además la señalización para el control y uso eficiente de agua, energía, papel, manejo de residuos y demás aspectos ambientales.</p> <p>Trámites y permisos ambientales y sanitarios: Corresponde al pago de trámites, permisos, tasas y demás que se requieran en materia ambiental ante las autoridades ambientales, sanitarias, y demás entidades, con el fin de cumplir con la normativa ambiental aplicable.</p> <p>Esto incluye la contratación de estudios técnicos y diseños ambientales, así como los pagos para el mantenimiento de dichos permisos.</p> |         |      |        |          |        |

**Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**



BIENESTAR  
FAMILIAR

PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO



FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN

F1.P4.DE

03/10/2019


Versión 4

Página 4 de 4

| FICHA: I-69  | PROG  | SUBPROG | PROY | PROY 0                                   | PRODUCTO | CUENTA |
|--|---|---------|------|--|----------|--------|
|  | 4199  | 1500    | 8    | 0  | 4199053  | 02     |
|  | <p>Se contemplan permisos tales como: permiso de aprovechamiento de aguas, permiso de vertimientos, permisos y/o autorizaciones de manejo de arbolado (tala, poda, compensación y/o traslados) y los demás trámites y permisos ambientales requeridos para el mantenimiento y funcionamiento de la Sede de la Dirección General, Sedes Regionales y Centros Zonales.</p> <p>Diseños y estudios técnicos ambientales: Corresponde a los gastos relacionados con la formulación de planes, programas y estudios técnicos de gestión ambiental, que permitan diagnosticar aspectos ambientales específicos y formular las respectivas medidas de manejo.</p> <p>Implementación de tecnologías de producción más limpia: Corresponde a los gastos relacionados con el diseño y ejecución de proyectos de producción más limpia y de uso de energías alternativas (energía solar, eólica, entre otras), aprovechamiento de aguas lluvias, sistemas de energía solar, sistemas de aprovechamiento de residuos, entre otros. Este gasto incluye el mantenimiento a los anteriores proyectos.</p> <p><b>Nota 1:</b> Al tramitar los certificados de pago por este concepto de gasto, se deberá determinar el uso presupuestal de los servicios contratados.</p> <p><b>Nota 2:</b> Los ítems mencionados previamente, tienen alcance para las infraestructuras propiedad del ICBF, y para aquellas que se encuentren en arriendo o comodato, previa verificación de las responsabilidades establecidas es los contratos respectivos.</p> |         |      |  |          |        |
| <br><b>LUZ HELENA MEJÍA ZULUAGA</b><br>Directora Administrativa | <br><b>TARSICIO ANDRÉS OSORIO</b><br>Subdirector de Programación (E)  |         |      | <b>FECHA DE EXPEDICIÓN</b><br>Enero 2023 |          |        |

Vo.Bo. Gerente de Recurso 47

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

|   |   |  |  |           |               |
|---|---|--|--|-----------|---------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> |  |  | F1.P4.DE  | 03/10/2019    |
|   | <b>FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN</b>     |  |  | Versión 4 | Página 1 de 2 |

## Ficha I-70 - 200 - SOPORTE A LA GESTIÓN DEL PROYECTO – RELACIONADA CON LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN

| FICHA: I-70                                       | PROG  | SUBPROG   | PROY          | PROY 0         | PRODUCTO          | CUENTA      |                  |                  |                  |                    |
|---|---|---|---------------|----------------|-------------------|-------------|------------------|------------------|------------------|--------------------|
|   | 4199  | 1500  | 08            | 0              | 4199060           | 02          |                  |                  |                  |                    |
| <b>BPIN PROYECTO</b>                              | 2018011000705   |   |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>PROYECTO</b>                                   | FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL ICBF A NIVEL NACIONAL   |   |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>PRODUCTO</b>                                   | SERVICIOS DE INFORMACIÓN ACTUALIZADOS   |   |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>CUENTA</b>                                     | ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS   |   |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>CENTRO DE COSTOS</b>                           | <b>200 - SOPORTE A LA GESTIÓN DEL PROYECTO – RELACIONADA CON LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN</b>  |   |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>MODALIDAD</b>                                  | N/A   |   |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>SERVICIO SIM</b>                               | N/A   |   |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>OBJETIVO</b>                                   | <b>GENERAL</b>  | Fortalecer el modelo de intervención social del ICBF garantizando el soporte oportuno y efectivo en la prestación del servicio social a nivel Nacional. |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
|   | <b>ESPECÍFICO</b>   | Fortalecer el servicio y la atención al ciudadano cliente del Instituto   |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>POBLACIÓN OBJETIVO</b>                         | Población beneficiaria de los programas y servicios del ICBF y ciudadanía en general.   |   |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>ACCIONES</b>                                   | Fortalecimiento de los canales de atención de la Entidad a través de estrategias de acercamiento a la comunidad en el marco del mejoramiento del servicio.<br>Realización de mediciones y análisis de la satisfacción frente a la prestación del servicio, por parte de los beneficiarios (niños, niñas y adolescentes, familias colombianas) y ciudadanía en general.  |   |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>PARÁMETROS</b>                                 | <b>TIEMPO DE FUNCIONAMIENTO</b>   |   |               |                |                   | 12 meses    |                  |                  |                  |                    |
|   | <b>ROTACIÓN</b>   |   |               |                |                   | N/A         |                  |                  |                  |                    |
|   | <b>ALIMENTO DE ALTO VALOR NUTRICIONAL</b>   |   |               |                |                   | N/A         |                  |                  |                  |                    |
|   | <b>COSTO</b>  |   |               |                |                   | N/A         |                  |                  |                  |                    |
| <b>MARCO NORMATIVO</b>                            | <p>Artículo 2, 23, 123, 209 de la Constitución Política.<br/>Ley 962 de 2005.<br/>Ley 1437 de 2011.<br/>Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022<br/>Ley 1581 de 2012.<br/>Ley 1712 de 2014. Modificada por la Ley 2195 de 2022<br/>Ley 1755 de 2015.<br/>Decreto 2623 de 2009, modificado por el decreto 1499 de 2017.<br/>Artículo 15, del Decreto 0987 de 2012<br/>Decreto 2573 de 2014, compilado en el Decreto 1078 de 2015.<br/>Decreto 620 de 2020.<br/>CONPES 3649 de 2010.<br/>CONPES 3785 de 2013.<br/>CONPES 4070 de 2021<br/>Resolución ICBF 3962 de 2016.<br/>Procedimiento medición de la satisfacción de los programas y servicios del ICBF V3.<br/>Guía de Gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF</p> |   |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>LINEAMIENTOS TÉCNICOS</b>                      | N/A   |   |               |                |                   |             |                  |                  |                  |                    |
| <b>CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL CCP</b> | <b>Cuenta</b>   | <b>Subcuenta</b>  | <b>Objeto</b> | <b>Ordinal</b> | <b>Subordinal</b> | <b>Ítem</b> | <b>Subítem 1</b> | <b>Subítem 2</b> | <b>Subítem 3</b> | <b>DESCRIPCIÓN</b> |
|   | 02  | 02  | 02            | 008            | 003               | 07          |                  |                  |                  |                    |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

**FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN**

F1.P4.DE

03/10/2019


Versión 4

Página 2 de 2

| FICHA: I-70                   | PROG   |    |    | SUBPROG |   |    | PROY |  |   | PROY 0   | PRODUCTO | CUENTA |
|-------------------------------|--|----|----|---------|---|----|------|--|---|--|----------|--------|
|                               | 4199   |    |    | 1500    |   |    | 08   |  |   | 0  | 4199060  | 02     |
|                               | 02   | 02 | 02 | 008     | 005   | 09 | 9    |  |   | OTROS SERVICIOS DE APOYO Y DE INFORMACIÓN N.C.P. |          |        |
| <b>CLASIFICADOR DEL GASTO</b> | <p><b>Rubro C-4199-1500-8-0-4199060-02</b></p> <p><b>02-02-02-008-003-07 SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN DE MERCADOS Y ENCUESTAS DE OPINIÓN PÚBLICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Estrategias de medición de percepción y satisfacción ciudadana (encuesta, cliente incognito, grupos focales, calificación del servicio, entre otros).</li> </ul> <p><b>02-02-02-008-005-09-9 OTROS SERVICIOS DE APOYO Y DE INFORMACIÓN N.C.P.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pago de personas naturales o jurídicas que desarrollen las actividades propias de las estrategias de consolidación y prestación del servicio y la atención al ciudadano en el ICBF requeridos por el contratista para la prestación del servicio de Centro de Contacto seleccionado a través de Acuerdo Marco de Precios.</li> <li>Administración y operación del centro de contacto del ICBF, a través de sus canales de atención (presencial, virtual, escrito y telefónico).</li> <li>Estrategias relacionadas con el diseño, implementación y seguimiento de un modelo de atención al ciudadano y/o elaboración y actualización de la caracterización a usuarios y grupos de interés.</li> <li>Estrategias para el desarrollo y fortalecimiento de las políticas de Gobierno en Línea.</li> <li>Seguimiento, monitoreo y evaluación de la operación de todo el territorio nacional. Estrategias de mejora y sensibilización en temas relacionados con servicios y la atención.</li> <li>Aportes financieros y/o convenios de cooperación banca multilateral, contratos y convenios interadministrativos para evaluación, investigación o fortalecimiento de los servicios y la atención; así como para la promoción de la participación ciudadana y el control social.</li> <li>En general todos aquellos gastos relacionados con los servicios de atención, establecidos dentro de las funciones, planes de acción y estrategias de la Dirección de servicios y atención, alineados con los objetivos del proyecto.</li> </ul> |    |    |         |   |    |      |  |   |  |          |        |
|                               | <br><b>Patricia Ochoa Restrepo</b><br>Directora de Servicio y Atención  |    |    |         | <br><b>Tarsicio Andres Osorio Rodriguez</b><br>Subdirector de Programación (E) |    |      |  | <b>FECHA DE EXPEDICIÓN</b><br><b>Enero 2023</b> |  |          |        |

Vo.Bo. Gerente de Recurso\_\_\_\_\_

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

|  |   |  |  |           |               |
|--|---|--|--|-----------|---------------|
| <br><b>BIENESTAR FAMILIAR</b> | <b>PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> |  |  | F1.P4.DE  | 03/10/2019    |
|  | <b>FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN</b> |  |  | Versión 4 | Página 1 de 6 |

### Ficha I-71 - 201- SOPORTE A LA GESTIÓN DEL PROYECTO - DE TIPO ADMINISTRATIVO

|   |   |   |                  |                    |                            |                     |                  |                  |                  |   |
|---|---|---|------------------|--------------------|----------------------------|---------------------|------------------|------------------|------------------|---|
| <b>FICHA: I-71</b>                                | <b>PROG</b><br>4199   | <b>SUBPROG</b><br>1500  | <b>PROY</b><br>8 | <b>PROY 0</b><br>0 | <b>PRODUCTO</b><br>4199064 | <b>CUENTA</b><br>02 |                  |                  |                  |   |
| <b>BPIN PROYECTO</b>                              | 2018011000705   |   |                  |                    |                            |                     |                  |                  |                  |   |
| <b>PROYECTO</b>                                   | FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL ICBF A NIVEL NACIONAL   |   |                  |                    |                            |                     |                  |                  |                  |   |
| <b>PRODUCTO</b>                                   | SERVICIOS DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN  |   |                  |                    |                            |                     |                  |                  |                  |   |
| <b>CUENTA</b>                                     | ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS   |   |                  |                    |                            |                     |                  |                  |                  |   |
| <b>CENTRO DE COSTOS</b>                           | 201- SOPORTE A LA GESTION DEL PROYECTO - DE TIPO ADMINISTRATIVO   |   |                  |                    |                            |                     |                  |                  |                  |   |
| <b>MODALIDAD</b>                                  | N/A   |   |                  |                    |                            |                     |                  |                  |                  |   |
| <b>SERVICIO SIM</b>                               | N/A   |   |                  |                    |                            |                     |                  |                  |                  |   |
| <b>OBJETIVO</b>                                   | <b>GENERAL</b>  | Apoyar la gestión de la entidad a través de acciones administrativas y financieras, optimizando los recursos físicos, humanos y económicos, asegurando el cumplimiento de las metas sociales que le corresponden al ICBF dentro de la misión institucional. |                  |                    |                            |                     |                  |                  |                  |   |
|   | <b>ESPECÍFICO</b>   | Apoyar logísticamente las labores misionales y administrativa que le corresponden al ICBF en el cumplimiento de sus funciones.  |                  |                    |                            |                     |                  |                  |                  |   |
| <b>POBLACIÓN OBJETIVO</b>                         | Funcionarios del ICBF que laboran en la Sede de la Dirección General, Sedes Regionales, Centros Zonales y Unidades Locales, a través de las cuales se presta atención a grupos poblacionales de Primera Infancia, Niñez, Adolescencia, Familia y Comunidades.   |   |                  |                    |                            |                     |                  |                  |                  |   |
| <b>ACCIONES</b>                                   | Suministrar los servicios y bienes necesarios que requieren las 33 sedes regionales y la sede nacional, Centros Zonales y Unidades Locales, para garantizar el óptimo funcionamiento, de la institución durante la vigencia fiscal y soportar logísticamente el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos por los proyectos que ejecuta el ICBF durante la vigencia fiscal.                              |   |                  |                    |                            |                     |                  |                  |                  |   |
| <b>PARÁMETROS</b>                                 | <b>TIEMPO DE FUNCIONAMIENTO</b>   |   |                  | 12 meses           |                            |                     |                  |                  |                  |   |
|   | <b>ROTACIÓN</b>   |   |                  | N. A               |                            |                     |                  |                  |                  |   |
|   | <b>ALIMENTO DE ALTO VALOR NUTRICIONAL</b>   |   |                  | N. A               |                            |                     |                  |                  |                  |   |
|   | <b>COSTO</b>  |   |                  | N. A               |                            |                     |                  |                  |                  |   |
| <b>MARCO NORMATIVO</b>                            | Leyes 80 de 1993, 816 de 2003, 905 de 2004, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 2040 de 2020, 2080 de 2021, y 2160 de 2021 demás normas vigentes sobre contratación pública.<br>Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, Resolución 042 de 2019 DGPPN, modificada por la 0003 de 2021 y demás normas vigentes en materia presupuestal.<br><br>Decretos 1079 de 2015y demás que regulen la prestación de los servicios. |   |                  |                    |                            |                     |                  |                  |                  |   |
| <b>LINEAMIENTOS TÉCNICOS</b>                      | N. A  |   |                  |                    |                            |                     |                  |                  |                  |   |
| <b>CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL CCP</b> | <b>Cuenta</b>   | <b>Subcuenta</b>  | <b>Objeto</b>    | <b>Ordinal</b>     | <b>Subordinal</b>          | <b>Ítem</b>         | <b>Subítem 1</b> | <b>Subítem 2</b> | <b>Subítem 3</b> | <b>DESCRIPCIÓN</b>  |
|   | 02  | 02  | 01               | 003                | 002                        | 01                  |                  |                  |                  | PASTA DE PAPEL, PAPEL Y CARTÓN  |
|   | 02  | 02  | 01               | 003                | 002                        | 06                  |                  |                  |                  | SELLOS, CHEQUERAS, BILLETES DE BANCO, TÍTULOS DE ACCIONES, CATÁLOGOS Y FOLLETOS, MATERIAL PARA ANUNCIOS PUBLICITARIOS Y OTROS MATERIALES IMPRESOS   |
|   | 02  | 02  | 01               | 003                | 002                        | 07                  |                  |                  |                  | LIBROS DE REGISTROS, LIBROS DE CONTABILIDAD, CUADERNILLOS DE NOTAS, BLOQUES PARA CARTAS, AGENDAS Y ARTÍCULOS SIMILARES, SECANTES, ENCUADERNADORES, CLASIFICADORES PARA ARCHIVOS, FORMULARIOS Y OTROS ARTÍCULOS DE ESCRITORIO, DE PAPEL O CARTÓN |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!





**PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

**FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN**

F1.P4.DE

03/10/2019

Versión 4

Página 2 de 6

| FICHA: I-71                   | PROG  |    |    | SUBPROG |     |    | PROY |    |  | PROY 0 | PRODUCTO  | CUENTA |
|-------------------------------|---|----|----|---------|-----|----|------|----|--|--------|---|--------|
|                               | 4199  |    |    | 1500    |     |    | 8    |    |  | 0      | 4199064   | 02     |
|                               | 02  | 02 | 01 | 003     | 005 | 01 |      |    |  |        | PINTURAS Y BARNICES Y PRODUCTOS RELACIONADOS; COLORES PARA LA PINTURA ARTÍSTICA; TINTAS |        |
|                               | 02  | 02 | 01 | 003     | 005 | 04 |      |    |  |        | PRODUCTOS QUÍMICOS N.C.P.   |        |
|                               | 02  | 02 | 01 | 003     | 006 | 02 |      |    |  |        | OTROS PRODUCTOS DE CAUCHO   |        |
|                               | 02  | 02 | 01 | 003     | 006 | 09 |      |    |  |        | OTROS PRODUCTOS PLÁSTICOS   |        |
|                               | 02  | 02 | 01 | 003     | 008 | 09 |      |    |  |        | OTROS ARTÍCULOS MANUFACTURADOS N.C.P.   |        |
|                               | 02  | 02 | 01 | 004     | 002 |    |      |    |  |        | PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)                            |        |
|                               | 02  | 02 | 01 | 004     | 005 | 01 |      |    |  |        | MÁQUINAS PARA OFICINA Y CONTABILIDAD, Y SUS PARTES Y ACCESORIOS                         |        |
|                               | 02  | 02 | 02 | 006     | 004 |    |      |    |  |        | SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS  |        |
|                               | 02  | 02 | 02 | 006     | 005 | 01 |      |    |  |        | SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA POR VÍA TERRESTRE                                      |        |
|                               | 02  | 02 | 02 | 006     | 008 |    |      |    |  |        | SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERÍA  |        |
|                               | 02  | 02 | 02 | 007     | 001 | 03 | 5    | 01 |  |        | SERVICIOS DE SEGUROS DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES   |        |
|                               | 02  | 02 | 02 | 007     | 001 | 03 | 5    | 02 |  |        | SERVICIOS DE SEGUROS DE TRANSPORTE MARÍTIMO, DE AVIACIÓN Y OTROS MEDIOS DE TRANSPORTE.  |        |
|                               | 02  | 02 | 02 | 007     | 001 | 03 | 5    | 03 |  |        | SERVICIOS DE SEGUROS PARA TRANSPORTE DE MERCANCÍAS (FLETES)                             |        |
|                               | 02  | 02 | 02 | 007     | 001 | 03 | 5    | 04 |  |        | SERVICIOS DE SEGUROS CONTRA INCENDIO, TERREMOTO O SUSTRACCIÓN                           |        |
|                               | 02  | 02 | 02 | 007     | 001 | 03 | 5    | 05 |  |        | SERVICIOS DE SEGUROS GENERALES DE RESPONSABILIDAD CIVIL                                 |        |
|                               | 02  | 02 | 02 | 007     | 001 | 03 | 5    | 06 |  |        | SERVICIOS DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO.  |        |
|                               | 02  | 02 | 02 | 007     | 001 | 03 | 5    | 07 |  |        | SERVICIOS DE SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO (SOAT)                        |        |
|                               | 02  | 02 | 02 | 007     | 001 | 03 | 5    | 08 |  |        | SERVICIOS DE SEGUROS DE VIAJE.  |        |
|                               | 02  | 02 | 02 | 007     | 001 | 03 | 5    | 09 |  |        | OTROS SERVICIOS DE SEGUROS DISTINTOS DE LOS SEGUROS DE VIDA N.C.P.                      |        |
|                               | 02  | 02 | 02 | 007     | 001 | 03 | 5    | 10 |  |        | SEGURO DE INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS   |        |
|                               | 02  | 02 | 02 | 007     | 001 | 03 | 5    | 11 |  |        | SEGUROS EQUIPOS ELÉCTRICOS.   |        |
|                               | 02  | 02 | 02 | 008     | 003 | 09 |      |    |  |        | OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.   |        |
|                               | 02  | 02 | 02 | 008     | 005 | 03 |      |    |  |        | SERVICIOS DE LIMPIEZA   |        |
|                               | 02  | 02 | 02 | 008     | 005 | 09 | 5    |    |  |        | SERVICIOS AUXILIARES ESPECIALIZADOS DE OFICINA  |        |
|                               | 02  | 02 | 02 | 008     | 005 | 09 | 7    |    |  |        | SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y CUIDADO DEL PAISAJE  |        |
|                               | 02  | 02 | 02 | 008     | 009 | 01 |      |    |  |        | SERVICIOS DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN  |        |
| <b>CLASIFICADOR DEL GASTO</b> | <p><b>Rubro C-4199-1500-8-0-4199064-02</b></p> <p>En lo relacionado con papelería, útiles de escritorio y oficina, tintas, tóner y consumibles; se deben utilizar los siguientes usos presupuestales, al tramitar los certificados de pago por este concepto de gasto, se deberá determinar el uso presupuestal de los bienes y productos adquiridos, en concordancia con los criterios de reconocimiento establecidos en las políticas contables del ICBF, realizando la distinción entre la adquisición de un activo y la adquisición de un material y suministro; permitiendo determinar la clasificación de los bienes, con base en los criterios de materialidad y tiempo de uso, para definir si corresponden a un activo o a un bien de consumo.</p> |    |    |         |     |    |      |    |  |        |   |        |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!





**PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**  
**FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN**

F1.P4.DE

03/10/2019

Versión 4

Página 3 de 6

| <b>FICHA: I-71</b>   | <b>PROG</b> | <b>SUBPROG</b> | <b>PROY</b> | <b>PROY 0</b> | <b>PRODUCTO</b> | <b>CUENTA</b> |
|--|-------------|----------------|-------------|---------------|-----------------|---------------|
|  | <b>4199</b> | <b>1500</b>    | <b>8</b>    | <b>0</b>      | <b>4199064</b>  | <b>02</b>     |
| <p><b>02-02-01-003-002-01 PASTA DE PAPEL, PAPEL Y CARTON</b></p> <p>Papel bond, papel periódico, rollos de papel para fax, cartulina, cartulina Bristol, papel Kraft, cartón Kraft, papel manila, papel carbón, papel lineado y cuadriculado, papel de seguridad, sobres de papel, cajas, cartones, cartón Kraft, estuches, carátulas para CDs, cartón, archivadores, clasificadores de cartas y artículos similares de papel o cartón del tipo utilizado en oficinas, archivadores A-Z, fólder, sobres, sobres sin impresión para escritorio, sobres de manila, cintas pegantes, y otros papeles n.c.p., entre otros.</p> <p><b>02-02-01-003-002-06 SELLOS, CHEQUERAS, BILLETES DE BANCO, TÍTULOS DE ACCIONES, CATÁLOGOS Y FOLLETOS, MATERIAL PARA ANUNCIOS PUBLICITARIOS Y OTROS MATERIALES IMPRESOS</b></p> <p>Carteles y avisos, avisos de material plástico, carteles en screen, vallas, avisos y otros similares elaborados en material textil.</p> <p><b>02-02-01-003-002-07 LIBROS DE REGISTROS, LIBROS DE CONTABILIDAD, CUADERNILLOS DE NOTAS, BLOQUES PARA CARTAS, AGENDAS Y ARTÍCULOS SIMILARES, SECANTES, ENCUADERNADORES, CLASIFICADORES PARA ARCHIVOS, FORMULARIOS Y OTROS ARTÍCULOS DE ESCRITORIO, DE PAPEL O CARTÓN.</b></p> <p>Libros de registros, cuadernillos de notas, clasificadores para archivos, formularios y otros artículos de escritorio, de papel o cartón, blocks de papel sin impresión y blocks de papel cuadriculado o rayado, entre otros.</p> <p><b>02-02-01-003-005-01 PINTURAS Y BARNICES Y PRODUCTOS RELACIONADOS; COLORES PARA LA PINTURA ARTÍSTICA; TINTAS</b></p> <p>Incluye la adquisición de tintas y tóner de impresión tales como: tintas para dibujo y escritura y otras tintas, tintas para bolígrafos, tintas para cintas de máquinas, tinta para sellos, tintas tipográficas para imprenta, tintas flexográficas a base de agua, tintas flexográficas a base de alcohol, y tintas flexográficas a base de acetato, entre otras.</p> <p><b>02-02-01-003-005-04- PRODUCTOS QUÍMICOS N.C.P.</b></p> <p>Adquisición de pegantes sintéticos, pegantes a base de caucho, pegantes de origen vegetal, pegantes de origen animal, plastilina, pasta para limpiar tipos plastilina preparados, y otros productos químicos n.c.p.</p> <p><b>02-02-01-003-006-02 OTROS PRODUCTOS DE CAUCHO</b></p> <p>Incluye borradores de caucho o gomas para borrar.</p> <p><b>02-02-01-003-006-09 OTROS PRODUCTOS PLÁSTICOS</b></p> <p>Adquisición de cintas autoadhesivas, cintas pegantes (transparentes), ganchos legajadores plásticos, películas plásticas autoadhesivas (papel Contac), entre otros; elaboradas con material plástico.</p> <p><b>02-02-01-003-008-09 OTROS ARTÍCULOS MANUFACTURADOS N.C.P.</b></p> <p>Lápices, sellos, portaminas y soportes similares, y sus partes; lápices de colores, lápices de mina; Bolígrafos; Lapiceros; Marcadores y similares; rapidógrafos y similares; Minas para lápices; Minas para lapicero; Minas para bolígrafo; Puntas y micropuntas especiales para bolígrafos, marcadores y similares; Sellos de caucho; Sellos metálicos; Fechadores y numeradores y Almohadillas para sellos, entre otros.</p> |             |                |             |               |                 |               |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

**FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN**

F1.P4.DE

03/10/2019

Versión 4

Página 4 de 6

| FICHA: I-71   | PROG | SUBPROG | PROY | PROY 0 | PRODUCTO | CUENTA |
|---|------|---------|------|--------|----------|--------|
|   | 4199 | 1500    | 8    | 0      | 4199064  | 02     |
| <p><b>Nota:</b> En todo caso las adquisiciones y contrataciones por concepto de papelería, útiles de escritorio y oficina, tintas, tóner y consumibles, se deben realizar siguiendo los lineamientos de la política de austeridad en el gasto público definidas por el Gobierno Nacional y las directrices internas de la entidad. Adicionalmente, para la adquisición de estos bienes se deberá tener en cuenta que el proveedor presente e implemente plan de gestión de devolución de productos post-consumo, la información técnica del producto y la hoja de seguridad según se requiera.</p> <p><b>02-02-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)</b></p> <p>Bandejas para papeles, cajas o vasos para plumas, soportes para sellos de oficina y equipo análogo de oficina, de metales comunes (excepto muebles de oficina); Accesorios para encuadernadores de hojas intercambiables y para clasificadores; sujetadores, cantoneras, clips, índices señaladores y artículos análogos para oficina, de metales comunes; grapas en tiras, de metales comunes; Ganchos legajadores metálicos; Clips; Argollas metálicas; Grapas de alambre para engrapadoras de oficina; Herrajes para pastas de argolla y similares, varillas metálicas para fólderes, y tijeras, entre otros.</p> <p><b>02-02-01-004-005-01 MÁQUINAS PARA OFICINA Y CONTABILIDAD, Y SUS PARTES Y ACCESORIOS</b></p> <p>Calculadoras electrónicas y máquinas de bolsillo registradoras; Máquinas sumadoras eléctricas; Máquinas calculadoras eléctricas; Tajalápices de mesa; Engrapadoras para oficina; Perforadoras; sacaganchos; Máquinas y material de oficina no clasificados previamente.</p> <p><b>02-02-02-006-004 - SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS</b></p> <p>Contratación con personas jurídicas o naturales, que preste el servicio de transporte para servidores públicos y contratistas que requieran desplazarse dentro del perímetro urbano y rural a cumplir funciones o actividades directamente relacionadas con el desarrollo de las actividades administrativas, de asistencia técnica, asesoría, supervisión, evaluación y seguimiento al desarrollo de los programas y proyectos del ICBF. Incluye el transporte colectivo de los servidores públicos vinculados al ICBF.</p> <p><b>02-02-02-006-005-01 - SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA POR VÍA TERRESTRE</b></p> <p>Contratación del servicio de empaque, transporte, distribución, cargue y descargue de elementos que requiera el ICBF a Nivel Nacional.</p> <p><b>02-02-02-006-008 - SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERÍA</b></p> <p>Contratación del servicio del recibo y despacho, así como la clasificación de la correspondencia interna y externa que maneja el Instituto en cumplimiento de su misión. La ejecución de los recursos asignados a este concepto debe tener en cuenta lo establecido en la normatividad vigente, en los cuales se prohíbe el uso de los servicios de correspondencia con fines personales.</p> <p><b>02-02-02-007-001-03-5- 01 SERVICIOS DE SEGUROS DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES</b></p> <p>Por este uso se reconocen los pagos de los seguros de automotores.</p> <p><b>02-02-02-007-001-03-5-02 SERVICIOS DE SEGUROS DE TRANSPORTE MARÍTIMO, DE AVIACIÓN Y OTROS MEDIOS DE TRANSPORTE</b></p> <p>Por este rubro se reconocen los pagos por los seguros de transporte marítimo, de aviación, y otros medios de transporte</p> |      |         |      |        |          |        |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

**FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN**

F1.P4.DE

03/10/2019

Versión 4

Página 5 de 6

| FICHA: I-71 | PROG   | SUBPROG | PROY | PROY 0 | PRODUCTO | CUENTA |
|-------------|--|---------|------|--------|----------|--------|
|             | 4199   | 1500    | 8    | 0      | 4199064  | 02     |
|             | <b>02-02-02-007-001-03-5-03 SERVICIOS DE SEGUROS PARA TRANSPORTE DE MERCANCÍAS (FLETES)</b><br><p>Por este rubro se reconocen los pagos por los seguros de (SOAT, pólizas), seguros de automotores, transporte marítimo, de aviación, y otros medios de transporte, transporte de mercancías.</p>  |         |      |        |          |        |
|             | <b>02-02-02-007-001-03-5-04 SERVICIOS DE SEGUROS CONTRA INCENDIO, TERREMOTO O SUSTRACCIÓN</b><br><p>Por este rubro se reconocen los pagos por los seguros contra incendio, terremoto o sustracción.</p>  |         |      |        |          |        |
|             | <b>02-02-02-007-001-03-5-05 SERVICIOS DE SEGUROS GENERALES DE RESPONSABILIDAD CIVIL</b><br><p>Por este rubro se reconocen los pagos por los seguros de responsabilidad civil.</p>  |         |      |        |          |        |
|             | <b>02-02-02-007-001-03-5-06 SERVICIOS DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO</b><br><p>Por este rubro se reconocen los pagos por los seguros de cumplimiento.</p>   |         |      |        |          |        |
|             | <b>02-02-02-007-001-03-5-07 SERVICIOS DE SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO (SOAT).</b><br><p>Por este rubro se reconocen los pagos por los seguros obligatorios de accidentes de tránsito (SOAT) de los automotores de propiedad del ICBF.</p>  |         |      |        |          |        |
|             | <b>02-02-02-007-001-03-5-08 SERVICIOS DE SEGUROS DE VIAJE</b><br><p>Por este rubro se reconocen los pagos por los seguros de viaje</p>   |         |      |        |          |        |
|             | <b>02-02-02-007-001-03-5-09 OTROS SERVICIOS DE SEGUROS DISTINTOS DE LOS SEGUROS DE VIDA N.C.P.</b><br><p>Por este rubro se reconocen los pagos, por concepto de otros seguros distintos de los seguros de vida, de infidelidad, riesgos financieros, equipos eléctricos.</p>   |         |      |        |          |        |
|             | <b>02-02-02-007-001-03-5-10 SEGURO DE INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS</b><br><p>Por este rubro se reconocen los pagos por concepto de seguros contra la infidelidad y riesgos financieros.</p>   |         |      |        |          |        |
|             | <b>02-02-02-007-001-03-5-11 SEGUROS EQUIPOS ELÉCTRICOS</b><br><p>Por este rubro se reconocen los pagos por concepto de seguros de equipos eléctricos.</p>  |         |      |        |          |        |
|             | <b>02-02-02-008-003-09 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.</b><br><p>Servicios de consultoría técnica para el diagnóstico, formulación, diseño, elaboración e implementación del Plan de Seguridad Vial; incluye igualmente, la interventoría de los servicios de consultoría y demás acciones que conlleven a la materialización del mismo.</p> |         |      |        |          |        |
|             | <b>02-02-02-008-005-03 SERVICIOS DE LIMPIEZA</b><br><p>Por este concepto se cubren los gastos del servicio de aseo que implica la mano de obra y el aseo o limpieza (incluidos los insumos de aseo y cafetería) de la Sede de la Dirección General, Sedes</p>  |         |      |        |          |        |

**Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**




**PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**  
**FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN**

F1.P4.DE

03/10/2019

Versión 4

Página 6 de 6

| <b>FICHA: I-71</b>   | <b>PROG</b>  | <b>SUBPROG</b> | <b>PROY</b> | <b>PROY 0</b>                                    | <b>PRODUCTO</b> | <b>CUENTA</b> |
|--|--|----------------|-------------|--|-----------------|---------------|
|  | <b>4199</b>  | <b>1500</b>    | <b>8</b>    | <b>0</b>   | <b>4199064</b>  | <b>02</b>     |
| <p>Regionales, Centros Zonales, Unidades Operativas, Limpieza de tanques de almacenamiento de agua potable, sistemas de tratamiento de aguas residuales, sistemas de tratamiento de agua potable, canaletas, trampas de grasa y demás sistemas requeridos para el suministro de agua, fumigación, entre otras.</p> <p>Este servicio se contrata en forma integral, con personas jurídicas especializadas en el tema. Se deberá garantizar que la persona jurídica contratada cuente con el personal capacitado en manejo de sustancias químicas, residuos, trabajo en alturas, así como el suministro preferiblemente de insumos biodegradables y con características adecuadas para la salud humana y el medio ambiente.</p> <p><b>02-02-02-008-005-09-5 SERVICIOS AUXILIARES ESPECIALIZADOS DE OFICINA</b></p> <p>Contempla los gastos por servicios de copia y reproducción, fotocopias; actividades relacionadas con la gestión documental y la administración, organización, registro, almacenamiento, traslado, custodia, conservación y bodegaje de los archivos de la entidad, servicio de fotocopiado e impresión que deberán contratarse con personas jurídicas mediante la modalidad de outsourcing especializado.</p> <p><b>02-02-02-008-005-09-7 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y CUIDADO DEL PAISAJE</b></p> <p>Servicio de jardinería, corte y mantenimiento de prados y jardines.</p> <p><b>02-02-02-008-009-01 SERVICIOS DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN</b></p> <p>Servicios de impresión y reproducción de información; trabajos tipográficos; Servicios de impresión de carteles y avisos; y otros gastos por impresos y publicaciones no clasificados previamente.</p> |  |                |             |  |                 |               |
| <p><i>4/7</i><br/><b>LUZ HELENA MEJÍA ZULUAGA</b><br/>Directora Administrativa</p>   |  <p><b>TARSICIO ANDRÉS OSORIO</b><br/>Subdirector de Programación (E)</p> |                |             | <p><b>FECHA DE EXPEDICIÓN</b><br/>Enero 2023</p> |                 |               |

Vo.Bo. Gerente de Recurso 4/7

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!