

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN	F1.P4.DE	03/10/2019
		Versión 4	Página 1 de 53

Ficha F-01 - GASTOS DE PERSONAL

FICHA: F-01	CTA	SUBCTA
	01	01 02
CUENTA	GASTOS DE PERSONAL	
SUBCUENTA	PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE PERSONAL SUPERNUMERARIO Y PLANTA TEMPORAL	
OBJETIVO	GENERAL	<p>Comprende la remuneración por los servicios laborales prestados por servidores públicos vinculados a la planta de personal aprobada para cada órgano del Presupuesto General de la Nación - PGN. La planta de personal es el conjunto de empleos requeridos para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas a una institución, identificados y ordenados jerárquicamente, acorde con un sistema de nomenclatura y clasificación vigente y aplicable a la respectiva institución.</p> <p>Desde el punto de vista de su aprobación, la planta de personal debe ser global, pero técnicamente debe corresponder al estudio previo de cargas de trabajo y a la estructura u organización interna determinada. En este orden, la planta global es la relación detallada de los empleos requeridos para el cumplimiento de las funciones, sin identificar su ubicación en las unidades o dependencias que hacen parte de la organización interna de la institución (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2015).</p> <p>Toda modificación que se haga a las plantas de personal de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, deberá ser aprobada por el Departamento Administrativo de la Función Pública. (Artículo 46 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 228 del Decreto 019 de 2012).</p>
	ESPECÍFICO	Corresponde a los componentes del salario que son comunes y a todo el personal vinculado laboralmente con el Estado (empleados públicos y trabajadores oficiales).
POBLACIÓN OBJETIVO	Planta de Personal Permanente del ICBF	
ACCIONES	N/A	
MARCO NORMATIVO	<p>Decreto 1042 de 1978 " <i>Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de los Ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas especiales del orden nacional, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones</i>". (Derogado parcialmente por el Decreto 2503 de 1998, por el cual se establece la naturaleza general de las funciones y los requisitos generales para los diferentes empleos públicos de las entidades del Orden Nacional a las cuales se aplica la Ley 443 de 1998 y se dictan otras disposiciones).</p> <p>Decreto 1045 de 1978 " <i>Por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional</i>". Modificado por la Ley 995 de 2005, por medio de la cual se reconoce la compensación en dinero de las vacaciones a los trabajadores del sector privado y a los empleados y trabajadores de la administración pública en sus diferentes órdenes y niveles.</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 53

FICHA: F-01	CTA	SUBCTA
		01
	<p>Decreto 2489 de 2006 <i>"Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos públicos de las instituciones pertenecientes a la Rama Ejecutiva y demás organismos y entidades públicas del Orden Nacional y se dictan otras disposiciones"</i>, y sus modificaciones.</p> <p>Decreto Legislativo 771 de 2020, declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante sentencia C-311 de 2020</p> <p>Código Sustantivo del Trabajo. Decreto 2663 de 1950, con sus modificaciones y adiciones.</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 53

	Tipo	Cuenta	Subcuenta	Objeto	Ordinal	Subordinacional	Item	Subitem 1	Subítem	Centro de Costos	DESCRIPCIÓN
	A										FUNCIONAMIENTO
	A	01									GASTOS DE PERSONAL
	A	01	01								PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE
	A	01	01	01							SALARIO
	A	01	01	01	001						FACTORES SALARIALES COMUNES
	A	01	01	01	001	001					SUELDO BASICO
	A	01	01	01	001	001				301	SUELDO BASICO - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
	A	01	01	01	001	003					PRIMA TECNICA SALARIAL
	A	01	01	01	001	003				301	PRIMA TECNICA SALARIAL - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
	A	01	01	01	001	004					SUBSIDIO DE ALIMENTACION
	A	01	01	01	001	004				301	SUBSIDIO DE ALIMENTACION - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
	A	01	01	01	001	005					AUXILIO DE TRANSPORTE
	A	01	01	01	001	005				301	AUXILIO DE TRANSPORTE - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
	A	01	01	01	001	007					BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS
	A	01	01	01	001	007				301	BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
	A	01	01	01	001	008					HORAS EXTRAS, DOMINICALES, FESTIVOS Y RECARGOS
	A	01	01	01	001	008				301	HORAS EXTRAS, DOMINICALES, FESTIVOS Y RECARGOS - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
	A	01	01	01	001	010					PRIMA DE VACACIONES
	A	01	01	01	001	010				301	PRIMA DE VACACIONES - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
	A	01	01	01	001	011					VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN
	A	01	01	01	001	011				301	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
	A	01	01	01	001	012					AUXILIO DE CONECTIVIDAD DIGITAL
	A	01	01	01	001	012				301	AUXILIO DE CONECTIVIDAD DIGITAL - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
	A	01	01	01	002						FACTORES SALARIALES ESPECIALES
	A	01	01	01	002	004					PRIMA SEMESTRAL
	A	01	01	01	002	004				301	PRIMA SEMESTRAL - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
	A	01	01	02							CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA

CATALOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL CCP

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 53

A	01	01	02	001							APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES
A	01	01	02	001						301	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	01	01	02	002							APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD
A	01	01	02	002						301	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	01	01	02	003							AUXILIO DE CESANTIAS
A	01	01	02	003						301	AUXILIO DE CESANTIAS - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	01	01	02	004							APORTES A CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR
A	01	01	02	004						301	APORTES A CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	01	01	02	005							APORTES GENERALES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES
A	01	01	02	005						301	APORTES GENERALES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	01	01	02	007							APORTES AL SENA
A	01	01	02	007						301	APORTES AL SENA - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	01	01	03								REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL
A	01	01	03	001							PRESTACIONES SOCIALES SEGÚN DEFINICIÓN LEGAL
A	01	01	03	001	001						VACACIONES
A	01	01	03	001	001					301	VACACIONES - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	01	01	03	001	002						INDEMNIZACIÓN POR VACACIONES
A	01	01	03	001	002					301	INDEMNIZACIÓN POR VACACIONES - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	01	01	03	001	003						BONIFICACIÓN ESPECIAL DE RECREACIÓN
A	01	01	03	001	003					301	BONIFICACIÓN ESPECIAL DE RECREACIÓN - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	01	01	03	002							PRIMA TÉCNICA NO SALARIAL
A	01	01	03	002						301	PRIMA TÉCNICA NO SALARIAL - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	01	01	03	016							PRIMA DE COORDINACIÓN
A	01	01	03	016						301	PRIMA DE COORDINACIÓN - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	01	01	03	030							BONIFICACIÓN DE DIRECCIÓN

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 53

A	01	01	03	030					301	BONIFICACION DE DIRECCION - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	01	01	04							OTROS GASTOS DE PERSONAL - DISTRIBUCIÓN PREVIO CONCEPTO DGPPN
A	01	01	04						301	OTROS GASTOS DE PERSONAL - DISTRIBUCIÓN PREVIO CONCEPTO DGPPN – DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	01	02								PERSONAL SUPERNUMERARIO Y PLANTA TEMPORAL
A	01	02	01							SALARIO
A	01	02	01	001						FACTORES SALARIALES COMUNES
A	01	02	01	001	001					SUELDO BÁSICO
A	01	02	01	001	001				301	SUELDO BÁSICO - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	01	02	01	001	003					PRIMA TÉCNICA SALARIAL
A	01	02	01	001	003				301	PRIMA TÉCNICA SALARIAL - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	01	02	01	001	004					SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN
A	01	02	01	001	004				301	SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	01	02	01	001	005					AUXILIO DE TRANSPORTE
A	01	02	01	001	005				301	AUXILIO DE TRANSPORTE - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	01	02	01	001	006					PRIMA DE SERVICIO
A	01	02	01	001	006				301	PRIMA DE SERVICIO - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	01	02	01	001	007					BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS
A	01	02	01	001	007				301	BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	01	02	01	001	008					HORAS EXTRAS, DOMINICALES, FESTIVOS Y RECARGOS
A	01	02	01	001	008				301	HORAS EXTRAS, DOMINICALES, FESTIVOS Y RECARGOS - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	01	02	01	001	009					PRIMA DE NAVIDAD
A	01	02	01	001	009				301	PRIMA DE NAVIDAD - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	01	02	01	001	010					PRIMA DE VACACIONES
A	01	02	01	001	010				301	PRIMA DE VACACIONES - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	01	02	01	001	011					VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN
A	01	02	01	001	011				301	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

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 53

A	01	02	01	001	012					AUXILIO DE CONECTIVIDAD DIGITAL
A	01	02	01	001	012				301	AUXILIO DE CONECTIVIDAD DIGITAL - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	01	02	01	002						FACTORES SALARIALES ESPECIALES
A	01	02	01	002	006					PRIMAS EXTRAORDINARIAS
A	01	02	01	002	006				301	PRIMAS EXTRAORDINARIAS - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	01	02	02							CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA
A	01	02	02	001						APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES
A	01	02	02	001					301	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	01	02	02	002						APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD
A	01	02	02	002					301	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	01	02	02	003						APORTES A CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR
A	01	02	02	003					301	APORTES A CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	01	02	02	004						CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR
A	01	02	02	004					301	CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	01	02	02	005						APORTES GENERALES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES
A	01	02	02	005					301	APORTES GENERALES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	01	02	02	007						APORTES AL SENA
A	01	02	02	007					301	APORTES AL SENA - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	01	02	03							REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL
A	01	02	03	001						PRESTACIONES SOCIALES SEGUN DEFINICIÓN LEGAL
A	01	02	03	001	001					VACACIONES
A	01	02	03	001	001				301	VACACIONES - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	01	02	03	001	002					INDEMNIZACIÓN POR VACACIONES
A	01	02	03	001	002				301	INDEMNIZACIÓN POR VACACIONES - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

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 7 de 53

FICHA: F-01	CTA						SUBCTA					
	01						01 02					
	A	01	02	03	001	003						BONIFICACIÓN ESPECIAL DE RECREACIÓN
	A	01	02	03	001	003				301		BONIFICACIÓN ESPECIAL DE RECREACIÓN - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
	A	01	02	03	002							PRIMA TÉCNICA NO SALARIAL
	A	01	02	03	002					301		PRIMA TÉCNICA NO SALARIAL - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
	A	01	02	03	016							PRIMA DE COORDINACIÓN
	A	01	02	03	016					301		PRIMA DE COORDINACIÓN - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
	A	01	02	03	030							BONIFICACION DE DIRECCIÓN
	A	01	02	03	030					301		BONIFICACION DE DIRECCIÓN - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
CLASIFICADOR DEL GASTO	<p>A-01 Gastos de Personal</p> <p>A-01-01 Planta de Personal Permanente</p> <p>A-01-01-01 Salario</p> <p>Son las remuneraciones pagadas en efectivo o en especie a los empleados vinculados laboralmente con el Estado, como contraprestación por los servicios prestados. El salario se compone por un sueldo básico y por los demás pagos que tienen como particularidad remunerar el trabajo del empleado.</p> <p>De acuerdo con el artículo 127 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 14 de la Ley 50 de 1990, quedando así:</p> <p><i>“Constituye salario no sólo la remuneración ordinaria, fija o variable, sino todo lo que recibe el trabajador en dinero o en especie como contraprestación directa del servicio, sea cualquiera la forma o denominación que se adopte, como primas, sobresueldos, bonificaciones habituales, valor del trabajo suplementario o de las horas extras, valor del trabajo en días de descanso obligatorio, porcentajes sobre ventas y comisiones”</i> (Decreto 2663 de 1950).</p> <p>No incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los pagos a cargo del empleador por objeto de licencias de maternidad y paternidad. • El reconocimiento de salarios durante periodos de ausencia del trabajo debido a incapacidad médica, accidentes, entre otros. <p>A-01-01-01-001 - FACTORES SALARIALES COMUNES</p> <p>Corresponde a los componentes del salario que son comunes a todo el personal vinculado laboralmente con el Estado (empleados públicos y trabajadores oficiales).</p> <p>Los factores salariales comunes se clasifican en:</p> <p>A-01-01-01-001-001 - SUELDO BÁSICO</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 8 de 53

FICHA: F-01	CTA	SUBCTA
	01	01 02
<p>Corresponde a la parte del salario que se mantiene fija y se paga periódicamente, de acuerdo con las funciones y responsabilidades, los requisitos de conocimientos, la experiencia requerida para su ejercicio, la denominación y el grado establecidos en la nomenclatura, y la escala del respectivo nivel. El sueldo básico se paga sin tener en cuenta adicionales de horas extras, primas y otros factores eventuales o fijos que aumentan sus ingresos (cfr. clasificación presupuestal del sueldo básico en las publicaciones del Ministerio de Hacienda).</p> <p>A-01-01-01-001-003 - PRIMA TÉCNICA SALARIAL</p> <p>La prima técnica Salarial es un reconocimiento económico a servidores públicos que desempeñen cargos altamente calificados cuyas funciones demanden la aplicación de conocimientos técnicos o científicos, o la realización de labores de dirección o de especial responsabilidad. Asimismo, la prima técnica reconoce el desempeño de los servidores en su cargo. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2015).</p> <p>Se considera como factor salarial, la prima técnica por formación avanzada y experiencia altamente calificada, también conocida como prima técnica por estudio y experiencia, la cual se otorga a los empleados que acrediten estudios de formación avanzada o cinco (5) años de experiencia altamente calificada, en los siguientes cargos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nivel directivo.• Jefes de oficina asesora.• Nivel asesor. <p>01-01-01-001-004 - SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN</p> <p>Corresponde al pago habitual y periódico de una suma de dinero, fijada por Decreto Nacional, y destinada a la provisión de alimento de los empleados públicos, y según lo contratado, de los trabajadores oficiales de determinados niveles salariales. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2010).</p> <p>No se tendrá derecho a este subsidio cuando el funcionario disfrute de vacaciones, se encuentre en uso de licencia, suspendido o cuando la entidad suministre el servicio (Decreto 961 de 2021, art. 11).</p> <p>A-01-01-01-001-005 - AUXILIO DE TRANSPORTE</p> <p>Corresponde al pago que se les hace a los servidores públicos que devenguen un sueldo mensual básico de hasta dos (2) veces el salario mínimo legal vigente (Artículo 1 Decreto 1725 del 2021). Este auxilio tiene como fin el traslado del trabajador desde el sector de su residencia hasta el sitio de su trabajo y viceversa, y se paga por los empleadores en todos los lugares del país donde se preste el servicio público de transporte.</p> <p>Vale aclarar que, conforme a lo establecido en el artículo 13 del Decreto 961 de 2021, no se tendrá derecho a este auxilio cuando el funcionario disfrute de vacaciones, se encuentre en uso de licencia, suspendido en el ejercicio de sus funciones o cuando la entidad suministre el servicio.</p> <p>A-01-01-01-001-007 - BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS</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 9 de 53

FICHA: F-01	CTA	SUBCTA
	01	01 02
<p>Reconocimiento que se hace al empleado cada vez que cumpla un año continuo de labor en una misma entidad, equivalente al 50% del valor conjunto de la asignación básica mensual determinada por la ley para el respectivo cargo, sumada a los incrementos por antigüedad, la prima técnica por título de estudios de formación avanzada y experiencia altamente calificada, y los gastos de representación que correspondan al funcionario en la fecha en que se cause el derecho a percibirla, siempre que no devengue una remuneración mensual por concepto de asignación básica y gastos de representación superior a un millón novecientos un mil ochocientos setenta y nueve pesos (\$1.901.879) moneda corriente . El empleado que al momento de retiro no haya cumplido el año continuo de servicios, tendrá derecho al reconocimiento y pago en forma proporcional de la bonificación por servicios prestados</p> <p>Para los demás empleados, la bonificación por servicios prestados será equivalente al treinta y cinco por ciento (35%) del valor conjunto de los tres factores de salario señalados en el inciso anterior</p> <p>(Decreto 961 de 2021, art. 10)</p> <p>A-01-01-01-001-008 - HORAS EXTRAS, DOMINICALES, FESTIVOS Y RECARGOS</p> <p>Corresponde a la remuneración al trabajo suplementario o realizado en horas adicionales a la jornada ordinaria establecida. Su reconocimiento y pago están sujetos a las limitaciones de las disposiciones legales vigentes.</p> <p>Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none">• Horas extras diurnas• Horas extras nocturnas• Trabajo ordinario u ocasional en días dominicales y festivos. <p>En ningún caso podrá pagarse mensualmente por el total de horas extras, dominicales y festivos más del cincuenta por ciento (50%) de la remuneración mensual de cada funcionario.</p> <p>Lo anterior, en concordancia con el Decreto 1042 de 1978; Decreto 961 de 2021, art. 14 y Resolución No. 0005 de 2021, por medio de la cual se autoriza el reconocimiento de horas extras y compensatorios para la vigencia fiscal 2021 en el ICBF.</p> <p>A-01-01-01-001-010 - PRIMA DE VACACIONES</p> <p>Reconocimiento que otorga la Ley a los empleados públicos y los trabajadores oficiales, con el fin de brindarles mayores recursos económicos para gozar del periodo de vacaciones. Esta prima es equivalente a quince (15) días de salario por cada año trabajado y debe pagarse dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha señalada para la iniciación del descanso remunerado, salvo lo que se disponga en normas o estipulaciones especiales. La prima de vacaciones no se perderá en los casos en que se autorizare el pago de vacaciones en dinero (Decreto 1045 de 1978, arts. 24, 25, 26, 28 y 29).</p> <p>A-01-01-01-001-011 - VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN</p> <p>Son los pagos que reciben los funcionarios y trabajadores en comisión, para alojamiento y manutención, cuando: a) deban desempeñar sus funciones en un lugar diferente a su sede habitual</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 53

FICHA: F-01	CTA	SUBCTA
	01	01 02
	<p>de trabajo, ya sea dentro o fuera del país, o b) atiende transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo de que es titular (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2007).</p> <p>Los viáticos de los funcionarios en comisión constituyen factor salarial común cuando se hayan percibido por un término superior a ciento ochenta (180) días en el último año de servicio (Artículo 45. Inciso i del Decreto 1045 de 1978).</p> <p>A-01-01-01-001-012 – AUXILIO DE CONECTIVIDAD DIGITAL</p> <p>Corresponde al pago que el empleador deberá reconocer a los trabajadores que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes y que desarrollen trabajo en casa. Este valor se reconocerá en lugar del Auxilio de Transporte.</p> <p>La medida es temporal y transitoria mientras este vigente la Emergencia Sanitaria. El auxilio de conectividad y el auxilio de transporte no son acumulables.</p> <p>Lo anterior no será aplicable a los trabajadores que se desempeñan en la modalidad de teletrabajo, a quienes les seguirán siendo aplicables las disposiciones de la Ley 1221 de 2008.</p> <p>No se tiene derecho a este auxilio cuando el funcionario disfrute de vacaciones, se encuentre en licencia, suspendido en el ejercicio de sus funciones o cuando la entidad suministre el servicio (Artículo 13 del Decreto 961 de 2021, y Decreto Legislativo 771 de 2020, declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante sentencia C-311 de 2020).</p> <p>A-01-01-01-002 FACTORES SALARIALES ESPECIALES</p> <p>A-01-01-01-002-004 - PRIMA SEMESTRAL</p> <p>Es el pago que se realiza en el mes de junio y diciembre, a los funcionarios que cumplan con los requisitos establecidos por la ley, y pagadera de conformidad con las disposiciones legales. En el ICBF existen las siguientes:</p> <p>Bonificación Semestral de junio: Es el reconocimiento en dinero que hace el Instituto a sus servidores públicos por sus servicios prestados durante el primer semestre (i – vi) o proporcionalmente al tiempo trabajado en cuyo caso se aplicará la fórmula establecida y se divide por el número de días (180) trabajados durante el primer semestre.</p> <p>Bonificación Semestral de diciembre: Es el reconocimiento en dinero que hace el Instituto a sus empleados por sus servicios personales prestados durante el segundo semestre (vii – xii) o proporcionalmente al tiempo trabajado, en cuyo caso se aplicará la fórmula establecida y se divide por el número de días (180) trabajados.</p> <p>A-01-01-02 - CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA</p> <p>Corresponde a las contribuciones legales que debe hacer una entidad como empleadora, a entidades del sector privado y público, tales como: Cajas de Compensación Familiar, SENA, ICBF, ESAP, Fondo Nacional de Ahorro, Fondos Administradores de Cesantías y Pensiones, Empresas Promotoras de Salud privadas y públicas, así como las administradoras públicas y privadas de aportes que se destinan para accidentes de trabajo y enfermedad profesional (Ministerio de Hacienda y Crédito Público, 2011).</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 11 de 53

FICHA: F-01	CTA	SUBCTA
		01
<p>Las contribuciones inherentes a la nómina se clasifican en:</p> <p>A-01-01-02-001 - APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES</p> <p>Es la contribución social a pagar por los empleadores a los fondos de seguridad social en pensiones.</p> <p>Este pago se realiza en virtud de lo establecido en la Ley 100 de 1993, por medio de la cual se creó el Sistema de Seguridad Social de Pensiones, y se estableció la obligatoriedad de la afiliación de todos los empleados al sistema.</p> <p>Este aporte tiene como finalidad garantizar a la población el amparo contra las contingencias derivadas de la vejez, la invalidez y la muerte, mediante el reconocimiento de las pensiones y prestaciones correspondientes. (Ley 100 de 1993, art. 10).</p> <p>A-01-01-02-002 - APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD</p> <p>Es la contribución social a pagar por los empleadores a las Entidades Promotoras en Salud - EPS para el cubrimiento de riesgos de salud de sus empleados. Este pago se realiza en virtud de la Ley 100 de 1993, la cual creó el Sistema de Seguridad Social en Salud y estableció como deberes del empleado y el empleador, realizar cumplidamente los aportes correspondientes, entre otras obligaciones. (Ley 100 de 1993, art. 161).</p> <p>A-01-01-02-003 - AUXILIO DE CESANTÍAS</p> <p>Es la contribución que se recauda a favor de un fondo administrador de cesantías, que de conformidad con lo estipulado en el artículo 249 del Código Sustantivo del Trabajo, como regla general el empleador está obligado a pagar en razón de un mes de sueldo o jornal por cada año de servicio de su empleado, proporcionalmente fraccionado; con el fin de cubrir o prever las necesidades que se originan al trabajador al momento de quedar cesante. (Decreto 2663 de 1950 artículo 249; Corte Constitucional, Sentencia C-823/2006).</p> <p>A-01-01-02-004 - APORTES A CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR</p> <p>Es la contribución a pagar por los empleadores a una Caja de Compensación Familiar por concepto de los aportes para el subsidio familiar, los aportes al SENA y los demás aportes con destinación especial. En caso de que estos no puedan realizarse directamente a las entidades respectivas, dichos aportes se harán por conducto de una Caja de Compensación Familiar que funcione dentro de la ciudad o localidad donde se causen los salarios o de la Caja más próxima dentro de los límites de los respectivos departamentos, intendencias o comisarías.</p> <p>Cuando en las entidades territoriales antes mencionadas no exista Caja de Compensación Familiar, los pagos se verificarán por intermedio de una que funcione en la División Política territorial más cercana.</p> <p>Lo anterior, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 15 de la Ley 21 de 1982, "Por la cual se modifica el régimen del Subsidio Familiar y Se dictan otras disposiciones".</p> <p>A-01-01-02-005 - APORTES GENERALES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES</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 12 de 53

FICHA: F-01	CTA	SUBCTA
	01	01 02
<p>Es la contribución a pagar por los empleadores a una Administradora de Riesgos Laborales - ARL para el cubrimiento de las prestaciones económicas y asistenciales derivadas de un accidente de trabajo o una enfermedad de origen laboral. El monto de las cotizaciones no podrá ser inferior al 0.348%, ni superior al 8.7%, de la base de cotización de los trabajadores a cargo del respectivo empleador. (Decreto 1295 de 1994, art.18).</p> <p>Este pago se realiza en virtud de la Ley 100 de 1993, la cual creó el Sistema General de Riesgos laborales, y el Decreto 1295 de 1994, el cual reza:</p> <p>[...]</p> <p>c) Todos los empleadores deben afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales.</p> <p>[...]</p> <p>d) La afiliación de los trabajadores dependientes es obligatoria para todos los empleadores.</p> <p>[...]</p> <p>Asimismo, es válido anotar que según el artículo 4 (numeral e) del decreto citado anteriormente, el empleador que no afilie a sus trabajadores al Sistema General de Riesgos Profesionales, además de las sanciones legales, será responsable de las prestaciones que se otorgan en este decreto.</p> <p>A-01-01-02-007 - APORTES AL SENA</p> <p>Es la contribución parafiscal a pagar por la Nación (por intermedio de los Ministerios, Departamentos Administrativos y Superintendencias), los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales y las empresas de economía mixta de los órdenes nacional, departamental, Intendencias, distrital y municipal, y los empleados que ocupen uno o más trabajadores permanentes al SENA.</p> <p>Los aportes para la Nación son equivalentes al 0,5% de la nómina mensual de salarios y están destinados a programas específicos de formación profesional acelerada, durante la prestación del servicio militar obligatorio. Los aportes de los demás contribuyentes son equivalentes al 2% de las nóminas respectivas (Ley 21 de 1982, arts. 7 y 12).</p> <p>De acuerdo con el artículo 181 de la Ley 223 de 1995, las universidades públicas no están obligadas a realizar aportes al SENA. <i>"Las deudas que las Universidades Públicas hayan adquirido con el SENA, por concepto de dichos aportes, serán compensadas mediante el suministro, por parte de las Universidades Públicas, de programas de capacitación según los requerimientos y necesidades del SENA"</i>.</p> <p>A-01-01-03 – REMUNERACIÓN NO CONSTITUTIVA DE FACTOR SALARIAL</p> <p>Corresponde a los gastos del personal vinculado laboralmente con el Estado que la ley no reconoce como constitutivos de factor salarial. Estos pagos no forman parte de la base para el cálculo y pago de las prestaciones sociales, aportes parafiscales y seguridad social, aunque sí forman parte de la base de retención en la fuente, por ingresos laborales. Definición contemplada en el Manual de Clasificación Presupuestal adoptado por el Gobierno Nacional.</p> <p>Excluye:</p> <ul style="list-style-type: none">• Los beneficios sociales pagados por las entidades, como son los pagos para educación de los hijos, el cónyuge, la familia u otras prestaciones respecto a dependientes.• Los pagos por ausencia del trabajo por enfermedad, accidentes, licencias de maternidad, etc.		

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 13 de 53

FICHA: F-01	CTA	SUBCTA
		01
<ul style="list-style-type: none"> Los pagos por indemnización a los trabajadores o a sus sobrevivientes por pérdida de trabajo por redundancia, incapacidad, muerte accidental, etc. <p>Las remuneraciones no constitutivas de factor salarial se clasifican en:</p> <p>A-01-01-03-001 – PRESTACIONES SOCIALES SEGÚN DEFINICIÓN LEGAL</p> <p>Corresponde a las prestaciones sociales que la ley reconoce a los servidores públicos con el fin de cubrir riesgos o necesidades del trabajador en relación o con motivo de su trabajo. Estas prestaciones no retribuyen directamente los servicios prestados por los trabajadores, pero son considerados como factores salariales para la liquidación de otros beneficios.</p> <p>Las prestaciones sociales según definición legal se dividen en:</p> <p>A-01-01-03-001-001 - VACACIONES</p> <p>Reconocimiento en tiempo libre y en dinero al que tiene derecho todo empleado público o trabajador oficial por haberle servido a la administración pública durante un (1) año. El valor correspondiente a las mismas será equivalente a quince (15) días de trabajo y será pagado, en su cuantía total, por lo menos con cinco (5) días de antelación a la fecha señalada para iniciar el goce del descanso remunerado (Decreto 1072 del 2015). Decreto 1045 de 1978, artículo 18, Ley 995 de 2005, Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.5.5.50.</p> <p>A-01-01-03-001-002 INDEMNIZACIÓN POR VACACIONES</p> <p>Corresponde a la compensación en dinero a la que tiene derecho el empleado público o trabajador oficial por vacaciones causadas, pero no disfrutadas. En principio, la compensación en dinero de las vacaciones está prohibida, en tanto estas constituyen un derecho del que gozan todos los trabajadores como quiera que el reposo es una condición mínima que ofrece la posibilidad de que el empleado renueve la fuerza y la dedicación para el desarrollo de sus actividades (Corte Constitucional, Sentencia C-598/1997).</p> <p>Por ello, el reconocimiento de la indemnización por vacaciones se limita a los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cuando el jefe del respectivo organismo así lo estime necesario para evitar perjuicios en el servicio público, evento en el cual sólo puede autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un año. Cuando el empleado público o trabajador oficial quede retirado definitivamente del servicio sin haber disfrutado de las vacaciones causadas hasta entonces. (Decreto 1045 de 1978, art. 20). <p>A-01-01-03-001-003 - BONIFICACIÓN ESPECIAL DE RECREACIÓN</p> <p>Corresponde al pago que se les hace a los empleados públicos por cada período de vacaciones, en cuantía equivalente a dos (2) días de la asignación básica mensual que les corresponda en el momento de iniciar el disfrute del respectivo período vacacional. Igualmente, habrá lugar a esta bonificación cuando las vacaciones se compensen en dinero.</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 14 de 53

FICHA: F-01	CTA	SUBCTA
	01	01 02
	<p>Esta bonificación no constituirá factor de salario para ningún efecto legal y se pagará por lo menos con cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha de inicio en el evento que se disfrute del descanso remunerado. (Decreto 961 de 2021, art. 16).</p> <p>A-01-01-03-002 - PRIMA TÉCNICA NO SALARIAL</p> <p>De acuerdo con lo señalado en el Decreto 1624 de 1991 y el Decreto 1661 de 1991 artículo 7, no constituyen factor salarial: la prima técnica por evaluación del desempeño y la prima técnica automática.</p> <p>La prima técnica por evaluación del desempeño se otorga a los funcionarios directivos, jefes de oficina asesora o asesores, que "(...) obtuvieren un porcentaje correspondiente al noventa por ciento (90%), como mínimo, del total de la última evaluación del desempeño, correspondiente a un período no inferior a tres (3) meses en el ejercicio del cargo en propiedad". (Artículo 1 del Decreto 1164 de 2012, que modificó el artículo 5 del Decreto 2164 de 1991).</p> <p>La prima por evaluación del desempeño no puede superar el 50% de la asignación básica mensual del empleado al que se le asigna la prima.</p> <p>Por su parte, la prima técnica automática es otorgada a los empleos de altos funcionarios, en virtud de las calidades excepcionales del ejercicio de sus funciones. Equivale al 50% del sueldo y los gastos de representación de los empleados.</p> <p>A-01-01-03-016 – RECONOCIMIENTO POR COORDINACIÓN</p> <p>El pago de esta prima es reconocido a los empleados de los Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Establecimientos Públicos, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, las Empresas Sociales del Estado, a las Unidades Administrativas Especiales y también a los empleados públicos y trabajadores oficiales que tengan en su planta global y que tengan a su cargo la coordinación o supervisión de grupos internos de trabajo, creados mediante resolución del jefe del organismo respectivo. Dicho valor no constituye factor salarial para ningún efecto legal.</p> <p>Para las entidades descentralizadas se deberá contar con la aprobación previa de la Junta o Consejo Directivo respectivo y la disponibilidad presupuestal correspondiente.</p> <p>Adicionalmente, se señala que este reconocimiento se efectuará siempre y cuando el empleado no pertenezca a los niveles Directivo o Asesor. Lo anterior, conforme lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto 961 de 2021.</p> <p>A-01-01-03-030 - BONIFICACIÓN DE DIRECCIÓN</p> <p>Es el reconocimiento económico equivalente a cuatro (4) veces la remuneración de asignación básica mensual, más los gastos de representación y la prima técnica. Esta prima se paga en dos contados: 30 de junio y 30 de diciembre del respectivo año. (Decreto 3150 de 2005, artículo 1º, modificado por el artículo 1 del Decreto 2480 de 2008).</p> <p>De acuerdo con el artículo 1º del Decreto 2699 de 2012, son beneficiarios de la Bonificación de Dirección: entre otros los cargos para Ministros, Directores de Departamento Administrativos, Directores, Gerentes o Presidentes, Subdirectores Generales y Secretarios Generales de Establecimiento Públicos.</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 15 de 53

FICHA: F-01	CTA	SUBCTA
	01	01 02
<p>En caso de no haber laborado el semestre completo, tendrá derecho al pago proporcional de la bonificación por cada mes cumplido de labor dentro del respectivo semestre.</p> <p>A-01-01-04 - OTROS GASTOS DE PERSONAL - DISTRIBUCION PREVIO CONCEPTO DGPPN</p> <p>Se consideran aquí los otros gastos de personal previo concepto DGPPN para la programación de incremento salarial y otros gastos de personal correspondientes a personal local en sedes en el exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores.</p> <p>Los otros gastos de personal se dividen en:</p> <p>A-01-01-04-001 - OTROS GASTOS DE PERSONAL</p> <p>Esta cuenta es de programación presupuestal y registra el monto de los gastos de personal por el incremento salarial que resulta del ajuste del poder adquisitivo y demás criterios de programación impartidos para consideración, de presentarse.</p> <p>A-01-02 - PERSONAL SUPERNUMERARIO Y PLANTA TEMPORAL</p> <p>Comprende la remuneración por los servicios laborales prestados por el personal vinculado de forma temporal o transitoria con la administración pública, bien sea dentro de una planta de personal temporal o como personal supernumerario.</p> <p>En principio, la creación de plantas de personal temporal es excepcional, y debe responder a las siguientes condiciones:</p> <p>a) Cumplir funciones que no realiza el personal de planta por no formar parte de las actividades permanentes de la administración; b) Desarrollar programas o proyectos de duración determinada; c) Suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo, determinada por hechos excepcionales. d) Desarrollar labores de consultoría y asesoría institucional de duración total, no superior a doce (12) meses y que guarde relación directa con el objeto y la naturaleza de la institución (Ley 909 de 2004, art. 21; adicionado por el Decreto Nacional 894 de 2017, art. 6).</p> <p>La justificación para la creación de los empleos de carácter temporal deberá contener la motivación para cada caso, así como la apropiación y disponibilidad para cubrir el pago de salarios y prestaciones sociales.</p> <p>Como lo señaló la Corte Constitucional en la Sentencia C-401 de 1998: <i>“Las labores que se adelantan por dichos funcionarios supernumerarios son, aquellas que transitoriamente no pueden ser atendidas por el titular ausente, o aquellas que nadie cumple dentro de la organización por no formar parte del rol ordinario de actividades, por tratarse también de actividades temporales”.</i> Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none">• Remuneración a empleados públicos de las Unidades Técnicas Legislativas (UTL) del Congreso de la República.• Remuneración a profesores por horas Cátedra <p>Los gastos de personal supernumerario y planta temporal se clasifican, al igual que la planta de personal permanente, en: 01-02-01 Salario</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 16 de 53

FICHA: F-01	CTA	SUBCTA
	01	01 02
01-02-02 Contribuciones inherentes a la nómina 01-02-03 Remuneraciones no constitutivas de factor salarial 01-02-04 Otros gastos de personal		
 GUSTAVO MAURICIO MARTÍNEZ PERDOMO Secretario General	 JOHN FERNANDO GUZMÁN UPARELA Director de Gestión Humana	 MARIO ALFONSO PARDO PARDO Subdirector de Programación
FECHA DE EXPEDICIÓN Enero 2022		

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 17 de 53

Ficha F-02 - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FICHA: F – 02	CTA		SUBCTA								
	02		02								
CUENTA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS										
SUBCUENTA	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS										
OBJETIVO	GENERAL	<p>Son los gastos asociados a la adquisición de bienes (que no constituyen activos), y servicios, suministrados por personas naturales y jurídicas, que se utilizan para apoyar el desarrollo de las funciones de la entidad.</p> <p>Para efectos del seguimiento interno se crearon a partir de la vigencia 2020 nuevos centros de costos que facilitarán la identificación de la dependencia encargada de ejecutar el gasto, así:</p> <p>301 – DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA 302 – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA 303 – DIRECCIÓN FINANCIERA 304 – OFICINA ASESORA JURÍDICA</p>									
	ESPECÍFICO	N/A									
POBLACIÓN OBJETIVO	N/A										
ACCIONES	N/A										
MARCO NORMATIVO	<p>Ley 909 de 2004 "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones", y sus Decretos reglamentarios y demás normas vigentes.</p> <p>Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público", con todas sus modificaciones y adiciones</p> <p>Resolución 0010 de 2018 "Por la cual se establece el Catálogo de Clasificación Presupuestal y se dictan otras disposiciones para su administración".</p> <p>Conceptos emitidos por la Dirección General del Presupuesto Público Nacional-DGPPN y demás normas vigentes.</p>										
CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL CCP	Tipo	Cuenta	Subcuenta	Objeto	Ordinal	Subordinal	Item	Subitem 1	Subitem 2	Centro de Costos	DESCRIPCIÓN
	A										FUNCIONAMIENTO
	A	02									ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS
	A	02	02								ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS
	A	02	02	01							MATERIALES Y SUMINISTROS
	A	02	02	01	002						PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO; TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO
	A	02	02	01	002	007					ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)
A	02	02	01	002	007				301	ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR) - DIRECCION DE GESTIÓN HUMANA	

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 18 de 53

FICHA: F – 02	CTA										SUBCTA
	02										02
A	02	02	01	002	007					302	ARTICULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR) - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
A	02	02	01	002	008						DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)
A	02	02	01	002	008					301	DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO) - DIRECCION DE GESTIÓN HUMANA
A	02	02	01	003							OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)
A	02	02	01	003	002						PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS
A	02	02	01	003	002	01				302	PASTA DE PAPEL, PAPEL Y CARTÓN
A	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
A	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
A	02	02	01	003	003						PRODUCTOS DE HORNOS DE COQUE; PRODUCTOS DE REFINACIÓN DE PETRÓLEO Y COMBUSTIBLE NUCLEAR
A	02	02	01	003	003					302	PRODUCTOS DE HORNOS DE COQUE; PRODUCTOS DE REFINACIÓN DE PETRÓLEO Y COMBUSTIBLE NUCLEAR - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
A	02	02	01	003	003	03					ACEITES DE PETRÓLEO O ACEITES OBTENIDOS DE MINERALES BITUMINOSOS (EXCEPTO LOS ACEITES CRUDOS); PREPARADOS N.C.P., QUE CONTENGAN POR LO MENOS EL 70% DE SU PESO EN ACEITES DE ESOS TIPOS Y CUYOS COMPONENTES BÁSICOS SEAN ESOS ACEITES
A	02	02	01	003	003	04					GAS DE PETRÓLEO Y OTROS HIDROCARBUROS GASEOSOS (EXCEPTO GAS NATURAL)
A	02	02	01	003	004						QUÍMICOS BÁSICOS
A	02	02	01	003	004					302	QUÍMICOS BÁSICOS - DIRECCION ADMINISTRATIVA
A	02	02	01	003	004	01					QUÍMICOS ORGÁNICOS BÁSICOS
A	02	02	01	003	005						OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)
A	02	02	01	003	005					302	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS

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 19 de 53

FICHA: F – 02	CTA										SUBCTA
	02										02
											INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE) - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
A	02	02	01	003	005	01					PINTURAS Y BARNICES Y PRODUCTOS RELACIONADOS; COLORES PARA LA PINTURA ARTÍSTICA; TINTAS
A	02	02	01	003	005	03					JABÓN, PREPARADOS PARA LIMPIEZA, PERFUMES Y PREPARADOS DE TOCADOR
A	02	02	01	003	005	04					PRODUCTOS QUÍMICOS N.C.P.
A	02	02	01	003	006						PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO
A	02	02	01	003	006					301	OTROS PRODUCTOS PLÁSTICOS - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	02	02	01	003	006					302	OTROS PRODUCTOS PLÁSTICOS - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
A	02	02	01	003	006	09					OTROS PRODUCTOS PLÁSTICOS
A	02	02	01	003	008						OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.
A	02	02	01	003	008					302	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P. - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
A	02	02	01	003	008	09					OTROS ARTÍCULOS MANUFACTURADOS N.C.P.
A	02	02	01	004							PRODUCTOS METÁLICOS Y PAQUETES DE SOFTWARE
A	02	02	01	004	002						PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)
A	02	02	01	004	002					302	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO) - DIRECCION ADMINISTRATIVA
A	02	02	01	004	003						MAQUINARIA PARA USO GENERAL
A	02	02	01	004	003					302	MAQUINARIA PARA USO GENERAL - DIRECCION ADMINISTRATIVA
A	02	02	01	004	003	01					MOTORES Y TURBINAS Y SUS PARTES
A	02	02	01	004	003	09					OTRAS MÁQUINAS PARA USOS GENERALES Y SUS PARTES Y PIEZAS
A	02	02	01	004	004						MAQUINARIA PARA USOS ESPECIALES
A	02	02	01	004	004					302	MAQUINARIA PARA USOS ESPECIALES - DIRECCION ADMINISTRATIVA
A	02	02	01	004	004	08					APARATOS DE USO DOMÉSTICO Y SUS PARTES Y PIEZAS
A	02	02	01	004	005						MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA
A	02	02	01	004	005					302	MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
A	02	02	01	004	005	01					MÁQUINAS PARA OFICINA Y CONTABILIDAD, Y SUS PARTES Y ACCESORIOS
A	02	02	01	004	006						MAQUINARIA Y APARATOS ELÉCTRICOS
A	02	02	01	004	006					302	MAQUINARIA Y APARATOS ELÉCTRICOS - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

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 20 de 53

FICHA: F – 02	CTA										SUBCTA
	02										02
A	02	02	01	004	006	01					MOTORES, GENERADORES Y TRANSFORMADORES ELÉCTRICOS Y SUS PARTES Y PIEZAS
A	02	02	01	004	006	02					APARATOS DE CONTROL ELÉCTRICO Y DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD Y SUS PARTES Y PIEZAS
A	02	02	01	004	006	05					LÁMPARAS ELÉCTRICAS DE INCANDESCENCIA O DESCARGA; LÁMPARAS DE ARCO, EQUIPO PARA ALUMBRADO ELÉCTRICO; SUS PARTES Y PIEZAS
A	02	02	01	004	007						EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISIÓN Y COMUNICACIONES
A	02	02	01	004	007					302	EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISIÓN Y COMUNICACIONES - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
A	02	02	01	004	007	02					APARATOS TRANSMISORES DE TELEVISIÓN Y RADIO; TELEVISIÓN, VIDEO Y CÁMARAS DIGITALES; TELÉFONOS
A	02	02	01	004	007	03					RADIORRECEPTORES Y RECEPTORES DE TELEVISIÓN; APARATOS PARA LA GRABACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE SONIDO Y VIDEO; MICRÓFONOS, ALTAVOCES, AMPLIFICADORES, ETC.
A	02	02	01	004	008					301	APARATOS MÉDICOS, INSTRUMENTOS ÓPTICOS Y DE PRECISIÓN, RELOJES - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	02	02	01	004	008	02				301	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 - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	02	02	01	004	008	03				301	INSTRUMENTOS ÓPTICOS Y EQUIPO FOTOGRÁFICO; PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	02	02	01	004	008					302	APARATOS MÉDICOS, INSTRUMENTOS ÓPTICOS Y DE PRECISIÓN, RELOJES - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
A	02	02	02								ADQUISICIÓN DE SERVICIOS
A	02	02	02	006							SERVICIOS DE ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA
A	02	02	02	006	003						ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTROS DE COMIDAS Y BEBIDAS
A	02	02	02	006	003					301	ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTROS DE COMIDAS Y BEBIDAS - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	02	02	02	006	003	03					SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS

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 21 de 53

FICHA: F – 02	CTA										SUBCTA
	02										02
A	02	02	02	006	004						SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS
A	02	02	02	006	004					302	SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS - DIRECCION ADMINISTRATIVA
A	02	02	02	006	005						SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA
A	02	02	02	006	005					302	SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
A	02	02	02	006	005	01					SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA POR VÍA TERRESTRE
A	02	02	02	006	007						SERVICIOS DE APOYO AL TRANSPORTE
A	02	02	02	006	007					302	SERVICIOS DE APOYO AL TRANSPORTE - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
A	02	02	02	006	007	09					OTROS SERVICIOS DE APOYO AL TRANSPORTE
A	02	02	02	006	008						SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERÍA
A	02	02	02	006	008					302	SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERÍA - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
A	02	02	02	006	009						SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA (POR CUENTA PROPIA)
A	02	02	02	006	009					302	SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA (POR CUENTA PROPIA) - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
A	02	02	02	006	009	01					SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE GAS (POR CUENTA PROPIA)
A	02	02	02	007							SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS, SERVICIOS INMOBILIARIOS Y SERVICIOS DE LEASING
A	02	02	02	007	001						SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS
A	02	02	02	007	001					302	SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
A	02	02	02	007	001	03	5	01			SERVICIOS DE SEGUROS DE VEHICULOS AUTOMOTORES
A	02	02	02	007	001	03	5	02			SERVICIOS DE SEGUROS DE TRANSPORTE MARÍTIMO, DE AVIACIÓN Y OTROS MEDIOS DE TRANSPORTE
A	02	02	02	007	001	03	5	03			SERVICIOS DE SEGUROS PARA TRANSPORTE DE MERCANCIAS (FLETES)
A	02	02	02	007	001	03	5	04			SERVICIOS DE SEGUROS CONTRA INCENDIO, TERREMOTO O SUSTRACCIÓN SERVICIOS DE SEGUROS GENERALES DE RESPONSABILIDAD CIVIL
A	02	02	02	007	001	03	5	05			SERVICIOS DE SEGUROS GENERALES DE RESPONSABILIDAD CIVIL
A	02	02	02	007	001	03	5	06			SERVICIOS DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO

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 22 de 53

FICHA: F – 02	CTA										SUBCTA
	02										02
A	02	02	02	007	001	03	5	07			SERVICIOS DE SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO (SOAT).
A	02	02	02	007	001	03	5	08			SERVICIOS DE SEGUROS DE VIAJE
A	02	02	02	007	001	03	5	09			OTROS SERVICIOS DE SEGUROS DISTINTOS DE LOS SEGUROS DE VIDA N.C.P.
A	02	02	02	007	001	03	5	10			SEGURO DE INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS
A	02	02	02	007	001	03	5	11			SEGUROS EQUIPOS ELÉCTRICOS
A	02	02	02	007	001					303	SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS - DIRECCIÓN FINANCIERA
A	02	02	02	007	001	05					SERVICIOS AUXILIARES A LOS SERVICIOS FINANCIEROS DISTINTOS DE LOS SEGUROS Y LAS PENSIONES
A	02	02	02	007	001	05	9				OTROS SERVICIOS AUXILIARES A LOS SERVICIOS FINANCIEROS
A	02	02	02	007	002						SERVICIOS INMOBILIARIOS
A	02	02	02	007	002					302	SERVICIOS INMOBILIARIOS - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
A	02	02	02	007	002	02	2				SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES A COMISIÓN O POR CONTRATA
A	02	02	02	007	002	02	5				VALUACIONES INMOBILIARIAS A COMISIÓN O POR CONTRATO
A	02	02	02	008							SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN
A	02	02	02	008	002						SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES
A	02	02	02	008	002					302	SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
A	02	02	02	008	002	01					SERVICIOS JURÍDICOS
A	02	02	02	008	002					304	SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES - OFICINA ASESORA JÚRÍDICA
A	02	02	02	008	002	01					SERVICIOS JURÍDICOS
A	02	02	02	008	004						SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, TRANSMISIÓN Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN
A	02	02	02	008	004					302	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, TRANSMISIÓN Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
A	02	02	02	008	004	01					SERVICIOS DE TELEFONÍA Y OTRAS TELECOMUNICACIONES
A	02	02	02	008	005						SERVICIOS DE SOPORTE
A	02	02	02	008	005					301	SERVICIOS DE SOPORTE - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	02	02	02	008	005	01					SERVICIOS DE EMPLEO
A	02	02	02	008	005					302	SERVICIOS DE SOPORTE - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
A	02	02	02	008	005	02					SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN Y SEGURIDAD
A	02	02	02	008	005	03					SERVICIOS DE LIMPIEZA
A	02	02	02	008	005	09	5				SERVICIOS AUXILIARES ESPECIALIZADOS DE OFICINA

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 23 de 53

FICHA: F – 02	CTA										SUBCTA
	02										02
A	02	02	02	008	005	09	7				SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y CUIDADO DEL PAISAJE
A	02	02	02	008	007						SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)
A	02	02	02	008	007					302	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN) - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
A	02	02	02	008	007	01	4				SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE TRANSPORTE
A	02	02	02	008	007	01	5				SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO
A	02	02	02	008	009						OTROS SERVICIOS DE FABRICACIÓN; SERVICIOS DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; SERVICIOS DE RECUPERACIÓN DE MATERIALES
A	02	02	02	008	009					302	OTROS SERVICIOS DE FABRICACIÓN; SERVICIOS DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; SERVICIOS DE RECUPERACIÓN DE MATERIALES - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
A	02	02	02	008	009	01					SERVICIOS DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN
A	02	02	02	009							SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES
A	02	02	02	009	002						SERVICIOS DE EDUCACIÓN
A	02	02	02	009	002					301	SERVICIOS DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	02	02	02	009	004						SERVICIOS DE ALCANTARILLADO, RECOLECCIÓN, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE DESECHOS Y OTROS SERVICIOS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL
A	02	02	02	009	004					302	SERVICIOS DE ALCANTARILLADO, RECOLECCIÓN, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE DESECHOS Y OTROS SERVICIOS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
A	02	02	02	009	004	01					SERVICIOS DE ALCANTARILLADO, SERVICIOS DE LIMPIEZA, TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES Y TANQUES SÉPTICOS
A	02	02	02	009	004	02					SERVICIOS DE RECOLECCIÓN DE DESECHOS.
A	02	02	02	009	006						SERVICIOS DE ESPARCIMIENTO, CULTURALES Y DEPORTIVOS
A	02	02	02	009	006					301	SERVICIOS DE ESPARCIMIENTO, CULTURALES Y DEPORTIVOS - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	02	02	02	009	006	05					SERVICIOS DEPORTIVOS Y DEPORTES RECREATIVOS
A	02	02	02	009	006	09					OTROS SERVICIOS DE ESPARCIMIENTO Y DIVERSIÓN
A	02	02	02	009	007						OTROS SERVICIOS

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 24 de 53

FICHA: F – 02	CTA										SUBCTA
	02										02
	A	02	02	02	009	007				301	OTROS SERVICIOS - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
	A	02	02	02	010						VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN
	A	02	02	02	010					301	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
CLASIFICADOR DEL GASTO	A-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS										
	A-02-02 ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS										
	A-02-02-01 - MATERIALES Y SUMINISTROS										
	A-02-02-01-002 PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO; TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO										
	A-02-02-01-002-007 ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)										
	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.										
	A-02-02-01-002-008 - DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)										
	Incluye todos los demás elementos que, de acuerdo a la función o labor del trabajador, deban ser suministrados por la Entidad al personal.										
	A-02-02-01-003 OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)										
	A-02-02-01-003-002-01 - PASTA DE PAPEL, PAPEL Y CARTÓN										
Papel bond, papel periódico, rollos de papel para fax, cartulina, papel Kraft, papel manila, papel carbón, papel lineado y cuadriculado, sobres de papel, cajas, cartones, estuches, carátulas para CDs, cartón, archivadores, clasificadores de cartas y artículos similares de papel cartón o cartón del tipo utilizado en oficinas, archivadores A-Z, folders, sobres, sobres sin impresión para escritorio y sobres manila, entre otros.											
A-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											
Carteles y avisos, avisos de material plástico, carteles en screen, vallas, avisos y otros similares elaborados en material textil.											
A-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											
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 elementos.											

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 25 de 53

FICHA: F – 02	CTA	SUBCTA
	02	02
	<p>A-02-02-01-003-003 - PRODUCTOS DE HORNOS DE COQUE; PRODUCTOS DE REFINACIÓN DE PETRÓLEO Y COMBUSTIBLE NUCLEAR</p> <p>A-02-02-01-003-003-03 ACEITES DE PETRÓLEO O ACEITES OBTENIDOS DE MINERALES BITUMINOSOS (EXCEPTO LOS ACEITES CRUDOS); PREPARADOS N.C.P., QUE CONTENGAN POR LO MENOS EL 70% DE SU PESO EN ACEITES DE ESOS TIPOS Y CUYOS COMPONENTES BÁSICOS SEAN ESOS ACEITES)</p> <p>Adquisición de combustibles, aceites y lubricantes para vehículos, motocicletas, lanchas, botes, plantas eléctricas, máquinas y equipos del ICBF, que garanticen su correcto funcionamiento, destinados a atender y apoyar las acciones institucionales.</p> <p>A-02-02-01-003-003-04 GAS DE PETRÓLEO Y OTROS HIDROCARBUROS GASEOSOS (EXCEPTO GAS NATURAL)</p> <p>Adquisición de gas propano, etileno, propileno, butileno, butadieno y otros gases de petróleo o hidrocarburos gaseosos (excepto gas natural) para vehículos, máquinas y equipos del ICBF, que garanticen su correcto funcionamiento, destinados a atender y apoyar las acciones institucionales.</p> <p>NOTA: En el evento que se requiera la compra y recarga de las pipetas de gas, este costo se cubrirá por el presente identificador.</p> <p>A-02-02-01-003-004 QUÍMICOS BÁSICOS</p> <p>A-02-02-01-003-004-01 QUÍMICOS ORGÁNICOS BÁSICOS</p> <p>Adquisición de alcoholes, fenoles, fenol-alcoholes y sus derivados halogenados, sulfonados, nitrados o nitrosados; alcoholes grasos industriales, gel antibacterial, entre otros.</p> <p>A-02-02-01-003-005 - OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)</p> <p>A-02-02-01-003-005-01 PINTURAS Y BARNICES Y PRODUCTOS RELACIONADOS; COLORES PARA LA PINTURA ARTÍSTICA; TINTAS</p> <p>Incluye la adquisición de tintas y tóner de impresión tales como: tintas para dibujo y escritor, 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>A-02-02-01-003-005-03 JABÓN, PREPARADOS PARA LIMPIEZA, PERFUMES Y PREPARADOS DE TOCADOR</p> <p>Adquisición de jabón y detergentes, perfumes y preparados de tocador, y preparados para limpiar y pulir.</p> <p>A-02-02-01-003-005-04- PRODUCTOS QUÍMICOS N.C.P.</p> <p>Adquisición de preparados, cargas y mezclas químicas para extintores de incendios y otros productos químicos n.c.p.</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 26 de 53

FICHA: F – 02	CTA	SUBCTA
	02	02
	<p>A-02-02-01-003-006 – PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO</p> <p>A-02-02-01-003-006-09 – OTROS PRODUCTOS PLÁSTICOS</p> <p>Incluye los gastos generados por la adquisición de productos como caretas de protección, mascarilla respirador, guantes, entre otros; elaboradas con material plástico.</p> <p>A-02-02-01-003-008 - OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.</p> <p>A-02-02-01-003-008-09 - OTROS ARTÍCULOS MANUFACTURADOS N.C.P.</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; sellos de caucho; sellos metálicos; fechadores y numeradores y almohadillas para sellos, entre otros.</p> <p>A-02-02-01-004- PRODUCTOS METÁLICOS Y PAQUETES DE SOFTWARE</p> <p>Adquisición, suministro e instalación de elementos que soporten, apoyen y complementen el desarrollo de las actividades propias del instituto.</p> <p>A-02-02-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)</p> <p>Adquisición de cajas fuertes blindadas o reforzadas, cajas metálicas para contadores de gas domiciliario, y cajas para medidores, 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, argollas metálicas, grapas de alambre para engrapadoras de oficina, herrajes para pastas de argolla y similares y varillas metálicas para fólderres, entre otros.</p> <p>También incluye la adquisición de lavaplatos, lavamanos, baños y otros aparatos sanitarios y sus partes y piezas de hierro, acero, cobre o aluminio y sus aleaciones, entre otros.</p> <p>A-02-02-01-004-003 MAQUINARIA PARA USO GENERAL</p> <p>A-02-02-01-004-003-01 MOTORES Y TURBINAS Y SUS PARTES</p> <p>Adquisición de motores fuera de borda y sus partes, piezas y accesorios.</p> <p>A-02-02-01-004-003-09 OTRAS MÁQUINAS PARA USOS GENERALES Y SUS PARTES Y PIEZAS</p> <p>Adquisición de equipos extintores de incendios, dispensadores, ventiladores, purificadores de agua, y sus partes, piezas y accesorios.</p> <p>A-02-02-01-004-004 MAQUINARIA PARA USOS ESPECIALES</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 27 de 53

FICHA: F – 02	CTA	SUBCTA
	02	02
	A-02-02-01-004-004-08 - APARATOS DE USO DOMÉSTICO Y SUS PARTES Y PIEZAS Adquisición, suministro e instalación de equipos que soporten la conservación, preservación y preparación de alimentos, tales como grecas, neveras, aparatos eléctricos de uso doméstico, refrigeradores, aparatos de cocina o calefacción para uso doméstico, sus partes, piezas y accesorios.	
	A-02-02-01-004-005 MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	
	A-02-02-01-004-005-01 MÁQUINAS PARA OFICINA Y CONTABILIDAD, Y SUS PARTES Y ACCESORIOS Calculadoras electrónicas y máquinas de bolsillo registradoras, máquinas sumadoras eléctricas, máquinas calculadoras eléctricas, máquinas protectoras de cheques, tajalápices de mesa, engrapadoras para oficina, perforadoras; saca ganchos, máquinas y material de oficina no clasificados previamente sus partes, piezas y accesorios.	
	A-02-02-01-004-006 MAQUINARIA Y APARATOS ELÉCTRICOS	
	A-02-02-01-004-006-01 MOTORES, GENERADORES Y TRANSFORMADORES ELÉCTRICOS Y SUS PARTES Y PIEZAS Adquisición de plantas eléctricas, generadores eléctricos de corriente continua, y transformadores, entre otros.	
	A-02-02-01-004-006-02 APARATOS DE CONTROL ELÉCTRICO Y DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD Y SUS PARTES Y PIEZAS Adquisición de aparatos de control eléctrico o distribución de electricidad.	
	A-02-02-01-004-006-05 LÁMPARAS ELÉCTRICAS DE INCANDESCENCIA O DESCARGA; LÁMPARAS DE ARCO, EQUIPO PARA ALUMBRADO ELÉCTRICO; SUS PARTES Y PIEZAS Adquisición de lámparas eléctricas de incandescencia o descarga, equipo para alumbrado eléctrico; y sus partes y piezas, tales como: bombillas incandescentes, micro bombillas incandescentes, bombillas de mercurio, bombillas de sodio, tubos fluorescentes, bombillos de gas (neón y similares), y lámparas fluorescentes, entre otros.	
	A-02-02-01-004-007 EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISIÓN Y COMUNICACIONES	
	A-02-02-01-004-007-02 - APARATOS TRANSMISORES DE TELEVISIÓN Y RADIO TELEVISIÓN, VIDEO Y CÁMARAS DIGITALES TELÉFONOS Adquisición, suministro e instalación de equipos que apoyan el manejo de imágenes ópticas en actividades didácticas de la labor propia del ICBF, tales como: cámaras fotográficas, cámaras digitales, cámaras de vídeo, trípodes, y sus partes, piezas y accesorios, teléfonos, incluyendo teléfonos para redes celulares o para otras redes inalámbricas, otros aparatos para la transmisión o recepción de voz, imágenes u otros datos, incluye igualmente la reposición de equipos de telefonía móvil (celulares). La adquisición de estos elementos se hará manteniendo criterios de austeridad en el gasto.	

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 28 de 53

FICHA: F – 02	CTA	SUBCTA
	02	02
	<p>A-02-02-01-004-007-03 RADIORRECEPTORES Y RECEPTORES DE TELEVISIÓN; APARATOS PARA LA GRABACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE SONIDO Y VIDEO; MICRÓFONOS, ALTAVOCES, AMPLIFICADORES, ETC .</p> <p>Adquisición de videoproyectores, televisores, reproductores de DVD, grabadoras, equipos de sonido, micrófonos y sus soportes, altavoces y amplificadores eléctricos de sonido, y sus partes, piezas y accesorios.</p>	
	<p>A-02-02-01-004-008 APARATOS MÉDICOS, INSTRUMENTOS ÓPTICO Y DE PRECISIÓN, RELOJES</p>	
	<p>A-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</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>A-02-02-01-004-008-03 INSTRUMENTOS ÓPTICOS Y EQUIPO FOTOGRÁFICO; PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS</p> <p>Por este uso se contempla la adquisición de gafas, monogafas, y elementos similares para la protección, entre otros.</p>	
	<p>A-02-02-02 - ADQUISICIÓN DE SERVICIOS</p>	
	<p>A-02-02-02-006 - SERVICIOS DE ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCION DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA</p>	
	<p>A-02-02-02-006-004 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS</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>Suministro de tiquetes para menores que requieran desplazamientos por adopción de medidas especiales de protección.</p>	
	<p>A-02-02-02-006-005 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA</p>	
	<p>A-02-02-02-006-005-01 - SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA POR VÍA TERRESTRE</p> <p>Comprende la contratación del servicio de empaque, transporte, distribución, cargue y descargue de elementos que requiera el ICBF a Nivel Nacional.</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 29 de 53

FICHA: F – 02	CTA	SUBCTA
	02	02
	<p>A-02-02-02-006-007 SERVICIOS DE APOYO AL TRANSPORTE</p> <p>A-02-02-02-006-007-09- OTROS SERVICIOS DE APOYO AL TRANSPORTE</p> <p>Es un pago con un fin específico, estipulado por las autoridades territoriales y nacionales. Con cargo a este identificador presupuestal se imputarán los gastos de los peajes, navegabilidad, estampillas, timbre (siempre y cuando el cobro venga en facturas independientes, expedidas por la autoridad competente).</p> <p>Igualmente, la expedición del certificado de gases y certificación técnico-mecánica, trasposos, traslados de matrículas registro, duplicados de licencias de tránsito y placas, cancelación de matrículas y registro, gastos de chatarrización, entre otros.</p> <p>A-02-02-02-006-008 - SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERÍA</p> <p>Trata de la 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 Ley 594 de 2000, decreto 2609 de 2012, acuerdo 060 de 2001 y demás normatividad vigente, en los cuales se prohíbe el uso de los servicios de correspondencia con fines personales.</p> <p>A-02-02-02-006-009 SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA (POR CUENTA PROPIA)</p> <p>A-02-02-02-006-009-01 SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE GAS (POR CUENTA PROPIA)</p> <p>Consta de 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>A-02-02-02-007 - SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS, SERVICIOS INMOBILIARIOS Y SERVICIOS DE LEASING</p> <p>A-02-02-02-007-001 SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS</p> <p>A-02-02-02-007-001-03-5-01 SERVICIOS DE SEGUROS DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES</p> <p>Por este uso se reconocen los pagos de los seguros de automotores.</p> <p>A-02-02-02-007-001-03-5-02 SERVICIOS DE SEGUROS DE TRANSPORTE MARÍTIMO, DE AVIACIÓN Y OTROS MEDIOS DE TRANSPORTE</p> <p>Por este uso se reconocen los pagos por los seguros de transporte marítimo, de aviación, y otros medios de transporte.</p> <p>A-02-02-02-007-001-03-5-03 SERVICIOS DE SEGUROS PARA TRANSPORTE DE MERCANCÍAS (FLETES)</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 30 de 53

FICHA: F – 02	CTA	SUBCTA
	02	02
	<p>Por este uso se reconocen los pagos por los seguros de transporte de mercancías y transporte de carga.</p> <p>A-02-02-02-007-001-03-5-04 SERVICIOS DE SEGUROS CONTRA INCENDIO, TERREMOTO O SUSTRACCIÓN</p> <p>Por este uso se reconocen los pagos por los seguros contra incendio, terremoto o sustracción.</p> <p>A-02-02-02-007-001-03-5-05 SERVICIOS DE SEGUROS GENERALES DE RESPONSABILIDAD CIVIL</p> <p>Por este uso se reconocen los pagos por los seguros de responsabilidad civil.</p> <p>A-02-02-02-007-001-03-5-06 SERVICIOS DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO</p> <p>Por este uso se reconocen los pagos por los seguros de cumplimiento.</p> <p>A-02-02-02-007-001-03-5-07 SERVICIOS DE SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO (SOAT).</p> <p>Por este uso se reconocen los pagos por los seguros obligatorios de accidentes de tránsito (SOAT) de los automotores de propiedad del ICBF.</p> <p>A-02-02-02-007-001-03-5-08 SERVICIOS DE SEGUROS DE VIAJE</p> <p>Por este uso se reconocen los pagos por los seguros de viaje.</p> <p>A-02-02-02-007-001-03-5-09 OTROS SERVICIOS DE SEGUROS DISTINTOS DE LOS SEGUROS DE VIDA N.C.P.</p> <p>Por este uso se reconocen los pagos por concepto de otros seguros distintos de los seguros de vida.</p> <p>A-02-02-02-007-001-03-5-10 SEGURO DE INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS</p> <p>Por este uso se reconocen los pagos por concepto de seguros contra la infidelidad y riesgos financieros.</p> <p>A-02-02-02-007-001-03-5-11 SEGUROS EQUIPOS ELÉCTRICOS</p> <p>Por este uso se reconocen los pagos por concepto de seguros de equipos eléctricos.</p> <p>A-02-02-02-007-002 SERVICIOS INMOBILIARIOS</p> <p>A-02-02-02-007-002-02-2 SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES A COMISIÓN O POR CONTRATA</p> <p>Se relaciona con la contratación en arrendamiento de garajes y parqueaderos para el servicio del ICBF.</p> <p>Por este concepto, igualmente se cubren los pagos de gastos y cuotas de administración de los inmuebles de propiedad o en uso del ICBF.</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 31 de 53

FICHA: F – 02	CTA 02	SUBCTA 02
<p>A-02-02-02-007-002-02-5 VALUACIONES INMOBILIARIAS A COMISIÓN O POR CONTRATO</p> <p>Contratación de personas naturales o jurídicas que efectúen los avalúos de bienes inmuebles de propiedad o a cargo del ICBF.</p> <p>A-02-02-02-008 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION</p> <p>A-02-02-02-008-002- SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES</p> <p>A-02-02-02-008-002-01 SERVICIOS JURÍDICOS</p> <p>Refiere al pago de certificados de tradición y libertad de inmuebles y vehículos, registro en las Oficinas de Instrumentos Públicos, paz y salvos, certificados catastrales, boletines de nomenclatura, autenticaciones y gastos notariales, cauciones, transporte para efectuar peritazgos y avalúos, secuestres; pago de peritos y demás costos relacionados con los procesos que permitan el registro de los bienes de propiedad del ICBF, y servicios de documentación y certificación jurídica en general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del ICBF.</p> <p>A-02-02-02-008-004 - SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, TRANSMISIÓN Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN</p> <p>A-02-02-02-008-004-01 - SERVICIO DE TELEFONÍA Y OTRAS TELECOMUNICACIONES</p> <p>Corresponde por un lado, a los 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. Lo anterior, definido por el Decreto 126 de 1996, artículo 11º; Decreto 1068 de 2015, artículo 2.8.4.6.4., y las demás normas concordantes.</p> <p>También, atañe a los gastos en los que incurre la entidad por los servicios de transmisión de voz y datos generados a través de telefonía móvil celular destinados al uso institucional, atendiendo los lineamientos de la política de austeridad del gasto público definidas por el Gobierno Nacional y las directrices internas de la entidad.</p> <p>A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE</p> <p>A-02-02-02-008-005-02 - SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN Y SEGURIDAD</p> <p>Corresponde a los servicios de vigilancia y seguridad privada con el fin de 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, la 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>Así mismo, 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>		

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 32 de 53

FICHA: F – 02	CTA	SUBCTA
	02	02
	A-02-02-02-008-005-03 - SERVICIOS DE LIMPIEZA <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 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. En ese orden, 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>	
	A-02-02-02-008-005-09-5 SERVICIOS AUXILIARES ESPECIALIZADOS DE OFICINA <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>	
	A-02-02-02-008-005-09-7 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y CUIDADO DEL PAISAJE <p>Servicio de jardinería, corte y mantenimiento de prados y jardines.</p>	
	A-02-02-02-008-007 - SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	
	A-02-02-02-008-007-01-4 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE TRANSPORTE <p>Corresponde a la contratación a todo costo de los servicios de mantenimiento integral del parque automotor (incluye el servicio de mantenimiento, suministro de los repuestos, llantas y accesorios, el lavado de los automóviles, camionetas y motocicletas, lanchas, motores fuera de borda).</p> <p>Nota: Para la adquisición de los elementos de tipo automotriz se deberá asegurar que el proveedor cumpla con los requerimientos técnicos y ambientales establecidos por la normativa ambiental aplicable, además de tener las autorizaciones ambientales respectivas y cuenta con plan de gestión de devolución de productos post - consumo, la información técnica del producto y la Hoja de Seguridad según se requiera.</p>	
	A-02-02-02-008-007-01-5 - SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO <p>Estos servicios incluyen los mantenimientos menores a todo costo, tales como: mantenimiento de bienes muebles, equipos y enseres que estén dentro del inventario del ICBF, en servicio y en apoyo a las funciones desarrolladas por los servidores públicos, tales como, muebles, video proyectores, teléfonos, fax, calculadoras, relojes, estufas, neveras, grecas, televisores, equipos de sonido, extintores, 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 33 de 53

FICHA: F – 02	CTA	SUBCTA
	02	02
	<p>Para la contratación de este tipo de mantenimiento se deberá garantizar la recolección y debida disposición de los residuos resultantes de las reparaciones de acuerdo con las exigencias de la normativa ambiental aplicable.</p> <p>A-02-02-02-008-009 OTROS SERVICIOS DE FABRICACIÓN; SERVICIOS DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; SERVICIOS DE RECUPERACIÓN DE MATERIALES</p> <p>A-02-02-02-008-009-01 SERVICIOS DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN</p> <p>Consta de 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>A-02-02-02-009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES</p> <p>A-02-02-02-009-004-01 SERVICIOS DE ALCANTARILLADO, SERVICIOS DE LIMPIEZA, TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES Y TANQUES SÉPTICOS</p> <p>Se refiere a 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 su 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>A-02-02-02-009-004-02 SERVICIOS DE RECOLECCIÓN DE DESECHOS</p> <p>Se refiere a 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 su 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.</p> <p>Nota 1: 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.</p> <p>Nota 2: Solamente se podrán reconocer gastos de servicios públicos domiciliarios que fueren causados en el último bimestre de la vigencia 2021.</p> <p><u>Oficina Asesora Jurídica</u></p> <p>A-02-02-02 - ADQUISICIÓN DE SERVICIOS</p> <p>A-02-02-02-008-002-01 SERVICIOS JURIDICOS</p> <p>Por el rubro de gastos judiciales, deben ser tramitados para pago los gastos que la entidad deba realizar para atender su DEFENSA JUDICIAL dentro de los procesos a favor y en contra, diferentes a los gastos y honorarios que se causan con ocasión a los Procesos Administrativos de Restablecimiento de Derechos que se surten por el rubro que maneja la Dirección de Protección.</p> <p>Por este rubro se atenderán gastos, tales como: fotocopias de los expedientes, cauciones,</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 34 de 53

FICHA: F – 02	CTA	SUBCTA
	02	02
	<p>traslado de testigos, avalúos, constitución de pólizas, honorarios de curadores ad-litem, secuestres, peritos, costos de los tribunales de arbitramento, los honorarios de los árbitros y demás costos relacionados con los procesos judiciales.</p> <p>También se podrá atender: gastos en procesos judiciales que interponen los Defensores de Familia dentro del ámbito de las competencias fijadas en el artículo 82 de la Ley 1098 de 2006, pago del Auxiliar de la Justicia que designe el juez para la realización del inventario y avalúo, en el proceso de interdicción de la persona con discapacidad mental absoluta en los cuales se otorgue al niño, niña y/o adolescente amparo de pobreza o en los proceso de interdicción de la persona con discapacidad mental absoluta.</p> <p><u>Dirección de Gestión Humana</u></p> <p>A-02-02-02 - ADQUISICIÓN DE SERVICIOS</p> <p>A-02-02-02-006 - SERVICIOS DE ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCION DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA</p> <p>A-02-02-02-006-003 - ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTROS DE COMIDAS Y BEBIDAS</p> <p>A-02-02-02-006-003-03 - SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS</p> <p>Se basa en aquella contratación que conlleva el suministro de almuerzo o bonos alimentarios a los servidores públicos vinculados a la entidad, quienes igualmente autorizarán el descuento de una proporción de su salario destinada a financiar el costo del servicio, de acuerdo con la reglamentación expedida por la Secretaria General del ICBF.</p> <p>De conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 2 del artículo 2.8.5.5 del Decreto 1068 de 2015, se pueden manejar por Caja Menor los gastos de alimentación indispensables con ocasión de reuniones de trabajo siempre que el titular del despacho de los Establecimientos Públicos Nacionales participe y que el gasto sea ordenado por escrito</p> <p>A-02-02-02-008-005 - SERVICIOS DE SOPORTE</p> <p>A-02-02-02-008-005-01 SERVICIOS DE EMPLEO</p> <p>Pagos asociados y que se realizan con ocasión de la provisión de cargos públicos, de conformidad con la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios, de acuerdo con el concepto de afectación presupuestal del 14 de diciembre de 2005, de la Dirección General del Presupuesto público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>A-02-02-02-009 - SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES</p> <p>A-02-02-02-009-006 - SERVICIOS DE ESPARCIMIENTO, CULTURALES Y DEPORTIVOS</p> <p>A-02-02-02-009-006-05 SERVICIOS DEPORTIVOS Y DEPORTES RECREATIVOS</p> <p>Dichos usos son los gastos asociados a la contratación para crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor, el mejoramiento de su nivel de</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 35 de 53

FICHA: F – 02	CTA	SUBCTA
	02	02
	<p>vida y el de su familia, a través de la estructuración de planes por los cuales se atiendan sus necesidades, buscando el equilibrio vida / trabajo, el sentido de pertenencia con la institución aumentando de esta manera su productividad.</p> <p>La clasificación de la cuenta de servicios sigue la CPC, para lograr beneficiar a servidores públicos y familias, llevando a cabo actividades de medición e intervención del clima laboral, medición e intervención de la cultura organizacional, adaptación al cambio, competencias comportamentales, así como actividades culturales, recreativas, deportivas, vacacionales, de salud, vivienda, incentivos y entrega de los diferentes beneficios que otorga el ICBF, con el fin de mejorar la calidad de vida de los servidores y sus familias, así como la integración y unión familiar, logrando de esta manera motivación y sentido de pertenencia de los servidores hacia el Instituto.</p> <p>A-02-02-02-009-006-09 OTROS SERVICIOS DE ESPARCIMIENTO Y DIVERSIÓN</p> <p>Son los gastos asociados a la adquisición y pago de servicios educativos, servicios de salud, servicios culturales y deportivos, servicios de tratamiento y recolección de desechos, servicios proporcionados por asociaciones, entre otros.</p> <p>A-02-02-02-009-007 OTROS SERVICIOS</p> <p>Son aquellos que buscan implementar incentivos y estímulos que promuevan el buen desempeño y la satisfacción de los Servidores Públicos del ICBF.</p> <p>Los pagos que corresponden al aporte que la entidad hace a cada servidor público afiliado al Fondo de Empleados FONBIENESTAR, correspondiente al 2,5% del salario básico mensual, se pagará por la Sede de la Dirección General, de acuerdo con lo señalado en el Acuerdo 029 de 1988.</p> <p>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 del ICBF independientemente de su tipo de vinculación, que se encuentran adelantando estudios en una institución educativa debidamente autorizada por el Ministerio de Educación o autoridad competente, en el país o en el exterior en los niveles técnico, tecnológico, pregrado o posgrado.</p> <p>A-02-02-02-010 VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN</p> <p>Son los pagos por concepto de viáticos que reciben los funcionarios y trabajadores en comisión, para alojamiento y manutención cuando: a) deban desempeñar sus funciones en un lugar diferente a su sede habitual de trabajo, ya sea dentro o fuera del país, o b) atiende transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo del que es titular (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2007).</p> <p>Por este rubro se le reconoce a los empleados públicos y, según lo contratado, a los trabajadores oficiales del respectivo órgano, los gastos de alojamiento, alimentación y transporte, cuando previo acto administrativo, deban desempeñar funciones en lugar diferente de su sede habitual de trabajo.</p>	

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



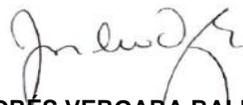
**PROCESO
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN**

F1.P4.DE

03/10/2019

Versión 4

Página 36 de 53

FICHA: F – 02	CTA	SUBCTA
	02	02
	<p>Este rubro también incluye los gastos de traslado de los empleados públicos y sus familias cuando estén autorizados para ello y, según lo contratado, a los trabajadores oficiales.</p> <p><u>Dirección Financiera</u></p> <p>A-02-02-02 - ADQUISICIÓN DE SERVICIOS</p> <p>A-02-02-02-007 - SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS, SERVICIOS INMOBILIARIOS Y SERVICIOS DE LEASING</p> <p>A-02-02-02-007-001 - SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS</p> <p>Asesorar, valorar y acompañar en el manejo del portafolio, representado en cuotas partes, acciones que cotizan y no cotizan en Bolsa de Valores y manejo de divisas, según corresponda la representación del Instituto, con el fin de realizar su comercialización y venta ante el Depósito Central de Valores – DECEVAL</p> <p>A-02-02-02-007-001-05 -SERVICIOS AUXILIARES A LOS SERVICIOS FINANCIEROS DISTINTOS DE LOS SEGUROS Y LAS PENSIONES</p> <p>A-02-02-02-007-001-05-9 - OTROS SERVICIOS AUXILIARES A LOS SERVICIOS FINANCIEROS</p> <p>Por este uso se reconocerán los pagos a las personas naturales o jurídicas que presten los servicios para asesorar, valorar y acompañar al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en el manejo del portafolio, representado en cuotas partes, acciones que cotizan y no cotizan en la Bolsa de Valores y manejo de divisas, adelantando según corresponda la representación del Instituto ante el Depósito Central de Valores – DECEVAL y emita recomendaciones para la venta del portafolio.</p>	
 GUSTAVO MAURICIO MARTÍNEZ PERDOMO Secretario General	 LUZ HELENA MEJIA ZULUAGA Directora Administrativo	 ANDRÉS VERGARA BALLÉN Director Financiero
 JOHN FERNANDO GUZMÁN UPARELA Director de Gestión Humana	 EDGAR LEONARDO BOJACÁ CASTRO Jefe Oficina Asesora Jurídica	 MARIO ALFONSO PARDO PARDO Subdirector de Programación
FECHA DE EXPEDICIÓN ENERO 2022		

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 37 de 53

Ficha F-03 - TRANSFERENCIAS CORRIENTES

FICHA F-03:	CTA		SUBCTA	
	03		03	
			04	
			10	
CUENTA	TRANSFERENCIAS CORRIENTES			
SUBCUENTA	ADJUDICACIÓN Y LIBERACIÓN JUDICIAL			
	PRESTACIONES SOCIALES			
	SENTENCIAS Y CONCILIACIONES			
OBJETIVO	GENERAL	<p>Comprende los gastos asociados a la entrega de recursos que realiza un órgano del PGN a otra unidad, sin recibir de esta última ningún bien, servicio o activo a cambio como contrapartida directa.</p> <p>Las transferencias pueden ser corrientes o de capital. Para distinguirlas se debe establecer si la transferencia está condicionada a la adquisición de un activo o al pago de un pasivo o si los recursos se pueden utilizar discrecionalmente por la unidad receptora. En caso de estar condicionada a la adquisición de un activo o al pago de un pasivo se clasifica como una transferencia de capital. En caso de no estar condicionada se clasifica como una transferencia corriente.</p> <p>Para efectos del seguimiento interno se crearon, a partir de la vigencia 2020, nuevos centros de costos que facilitarán la identificación de la dependencia encargada de ejecutar el gasto, así:</p> <p>301 – DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA 302 – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA 304 – OFICINA ASESORA JURÍDICA</p>		
	ESPECÍFICO	<p>Comprende las transacciones que realiza un órgano del PGN a otra unidad sin recibir de esta última ningún bien, servicio o activo a cambio como contrapartida directa. Las transferencias por su naturaleza, reducen el ingreso y las posibilidades de consumo del otorgante e incrementan el ingreso y las posibilidades de consumo del receptor (Fondo Monetario Internacional, 2014, pág. 47).</p>		
POBLACIÓN OBJETIVO	Planta de Personal Permanente y Personal Pensionado.			
ACCIONES	N/A			
MARCO NORMATIVO	<p>Decreto 1042 de 1978 " <i>Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de los Ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas especiales del orden nacional, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones</i>". (Derogado parcialmente por el Decreto 2503 de 1998, por el cual se establece la naturaleza general de las funciones y los requisitos generales para los diferentes empleos públicos de las entidades del Orden Nacional a las cuales se aplica la Ley 443 de 1998 y se dictan otras disposiciones).</p> <p>Decreto 1045 de 1978 " <i>Por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional</i>".</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 38 de 53

FICHA F-03:	CTA										SUBCTA
	03										03
											04
10											
<p>Modificado por la Ley 995 de 2005, por medio de la cual se reconoce la compensación en dinero de las vacaciones a los trabajadores del sector privado y a los empleados y trabajadores de la administración pública en sus diferentes órdenes y niveles.</p> <p>Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público", con todas sus modificaciones y adiciones.</p> <p>Resolución 0010 de 2018 "Por la cual se establece el Catálogo de Clasificación Presupuestal y se dictan otras disposiciones para su administración".</p> <p>Conceptos emitidos por la Dirección General del Presupuesto Público Nacional-DGPPN y demás normas vigentes.</p>											
CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL CCP	Tipo	Cuenta	Subcuenta	Objeto	Ordinal	Subordinacional	Item/	Subítemo 1	Subítemo 2	Centro de	DESCRIPCIÓN
	A										FUNCIONAMIENTO
	A	03									TRANSFERENCIAS CORRIENTES
	A	03	03								A ENTIDADES DEL GOBIERNO
	A	03	03	01							A ORGANOS DEL PGN
	A	03	03	01	015						ADJUDICACION Y LIBERACION JUDICIAL
	A	03	03	01	015					302	ADJUDICACION Y LIBERACION JUDICIAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
	A	03	03	01	999						OTRAS TRANSFERENCIAS - DISTRIBUCION PREVIO CONCEPTO DGPPN
	A	03	03	01	999					301	OTRAS TRANSFERENCIAS - DISTRIBUCION PREVIO CONCEPTO DGPPN - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
	A	03	04								PRESTACIONES SOCIALES
	A	03	04	02							PRESTACIONES SOCIALES RELACIONADAS CON EL EMPLEO
	A	03	04	02	001						MESADAS PENSIONALES (DE PENSIONES)
	A	03	04	02	001	002					MESADAS PENSIONALES A CARGO DE LA ENTIDAD (DE PENSIONES)
A	03	04	02	001	002				301	MESADAS PENSIONALES A CARGO DE LA ENTIDAD (DE PENSIONES) -	

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 39 de 53

FICHA F-03:	CTA										SUBCTA	
	03										03	
											04	
											10	
											DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	
A	03	04	02	012							INCAPACIDADES Y LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD (NO DE PENSIONES)	
A	03	04	02	012	001						INCAPACIDADES (NO DE PENSIONES)	
A	03	04	02	012	001					301	INCAPACIDADES (NO DE PENSIONES) - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	
A	03	04	02	012	002						LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD (NO DE PENSIONES)	
A	03	04	02	012	002					301	LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD (NO DE PENSIONES) - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	
A	03	10									SENTENCIAS Y CONCILIACIONES	
A	03	10	01								FALLOS NACIONALES	
A	03	10	01	001							SENTENCIAS	
A	03	10	01	001						304	SENTENCIAS - OFICINA ASESORA JURÍDICA	
A	03	10	01	002							CONCILIACIONES	
A	03	10	01	002						304	CONCILIACIONES - OFICINA ASESORA JURÍDICA	
A	03	10	01	003							LAUDOS ARBITRALES	
A	03	10	01	003						304	LAUDOS ARBITRALES - OFICINA ASESORA JURÍDICA	
<p>A-03 - TRANSFERENCIAS CORRIENTES</p> <p>Comprende las transacciones que realiza un órgano del Presupuesto General de la Nación- PGN a otra unidad sin recibir de esta última ningún bien, servicio o activo a cambio como contrapartida directa. Las transferencias por su naturaleza, reducen el ingreso y las posibilidades de consumo del otorgante e incrementan el ingreso y las posibilidades de consumo del receptor (Fondo Monetario Internacional, 2014, pág. 47).</p> <p>No incluye:</p> <p>Transferencias que condicionan al receptor a la adquisición de activos no financieros o al pago de un pasivo.</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 40 de 53

FICHA F-03:	CTA	SUBCTA
	03	03
		04
		10
<p>Tributos que se pagan a otra unidad de gobierno.</p> <p>Reconocimiento de salarios durante periodos de ausencia del trabajo debido a incapacidad médica, accidentes, maternidad, entre otros.</p> <p>A-03-03 - A ENTIDADES DEL GOBIERNO</p> <p>A-03-03 – 01 - A ORGANOS DEL PGN</p> <p><u>Dirección Administrativa</u></p> <p>A-03-03-01-015 ADJUDICACIÓN Y LIBERACIÓN JUDICIAL</p> <p>Gastos relacionados con las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 75 de 1968 en el artículo 66, en cuanto a la adjudicación de bienes producto de la denuncia de bienes vacantes, mostrencos y vocaciones hereditarias y demás modalidades de ingreso de bienes al ICBF. De igual forma, para garantizar la eficaz administración, legalización y saneamiento de la información de los bienes muebles e inmuebles tales como:</p> <p>A-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</p> <p>Versa sobre la contratación para la elaboración de carteles y avisos, avisos de material plástico, carteles en screen, vallas, avisos y otros similares elaborados en material textil.</p> <p>A-02-02-02-006-009-01 SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE GAS (POR CUENTA PROPIA)</p> <p>Comprende aquellos cubrimiento de los pasivos hereditarios por concepto de servicios de energía y gas natural de inmuebles que ingresan o están en proceso de titularidad a nombre del ICBF.</p> <p>A-02-02-02-007-002-02-2 SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES A COMISIÓN O POR CONTRATO</p> <p>Comprende el cubrimiento de los pasivos hereditarios, por concepto de cuotas de administración de inmuebles que ingresan o están en proceso de titularidad a nombre del ICBF.</p> <p>A-02-02-02-007-002-02-4 SERVICIOS DE VENTA DE TERRENOS A COMISIÓN O POR CONTRATO</p> <p>Cuando se requiera vender algún bien o valor producto de las vocaciones hereditarias, se puede reconocer el pago de comisiones o demás gastos inherentes a la venta de estos valores o bienes.</p> <p>A-02-02-02-007-002-02-5 VALUACIONES INMOBILIARIAS A COMISIÓN O POR CONTRATO</p> <p>Son el pago de los avalúos de los bienes de propiedad del ICBF o que se encuentran en proceso de compra o adjudicación a nombre del ICBF.</p>		

**CLASIFICADOR
DEL GASTO**

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 41 de 53

FICHA F-03:	CTA	SUBCTA
	03	03
		04
		10
<p>A-02-02-02-008-002-01 SERVICIOS JURÍDICOS</p> <p>Este servicio se relaciona con las siguientes contrataciones:</p> <p>Contratación de personas jurídicas o naturales, para la representación judicial en la declaratoria de bienes vacantes o mostrencos.</p> <p>Contratación de personas jurídicas o naturales que representen, asesoren y apoyen al ICBF en todas las acciones relacionadas con el saneamiento legal y depuración de información que conlleve la claridad en la titularidad y registro de los bienes muebles e inmuebles a nombre del ICBF.</p> <p>Contratación de personas jurídicas o naturales que representen al ICBF en la venta, remates, donaciones, entregas en comodato de bienes propiedad del ICBF.</p> <p>Adicionalmente, el reconocimiento de mejoras para la liberación judicial de los bienes muebles e inmuebles como son: Gastos judiciales, pago de peritos, costas procesales y notificaciones, certificaciones, paz y salvos, certificaciones catastrales, gastos notariales y de registro, gastos relacionados con el levantamiento de hipotecas, entre otros.</p> <p>A-02-02-02-008-003-01-9 OTROS SERVICIOS DE GESTIÓN, EXCEPTO LOS SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN</p> <p>Corresponden a los gastos que se ocasionen en la cancelación de las participaciones económicas, a las que, de acuerdo con el marco normativo vigente, tienen derecho los denunciantes.</p> <p>A-02-02-02-008-003-06 SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y EL SUMINISTRO DE ESPACIO O TIEMPO PUBLICITARIOS</p> <p>Versa sobre la contratación para la elaboración y publicación de avisos en diarios de circulación local o nacional, para la divulgación de procesos de contratación, venta o remate de los bienes.</p> <p>A-02-02-02-008-005-09 OTROS SERVICIOS AUXILIARES</p> <p>Cubrir costos de bodegaje, vigilancia, mantenimiento, administración y transporte de los bienes recibidos y que se encuentran en proceso de legalización y titularidad a nombre del ICBF.</p> <p>A-02-02-02-008-004-01 - SERVICIO DE TELEFONÍA Y OTRAS TELECOMUNICACIONES</p> <p>El presente cubre los pasivos hereditarios por concepto de servicios de telefonía fija de inmuebles que ingresan o están en proceso de titularidad a nombre del ICBF.</p> <p>A-02-02-02-009-004-01 SERVICIOS DE ALCANTARILLADO, SERVICIOS DE LIMPIEZA, TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES Y TANQUES SÉPTICOS</p> <p>Este servicio refiere el cubrimiento de los pasivos hereditarios por concepto de servicios de acueducto y alcantarillado (cargo fijo, consumos y contribuciones asociadas) de inmuebles que ingresan o están en proceso de titularidad a nombre del ICBF.</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 42 de 53

FICHA F-03:	CTA	SUBCTA
	03	03
		04
		10
<p>A-02-02-02-009-004-02 SERVICIOS DE RECOLECCIÓN DE DESECHOS</p> <p>Alude al cubrimiento de los pasivos hereditarios por concepto de servicios de aseo - recolección de basuras y desechos (cargo fijo, cargo variable, cargo por aprovechamiento y contribuciones asociadas) de inmuebles que ingresan o están en proceso de titularidad a nombre del ICBF.</p> <p>A-08-01-02-001 IMPUESTO PREDIAL Y SOBRETASA AMBIENTAL</p> <p>Alude al cubrimiento de los pasivos hereditarios por concepto de impuesto predial unificado de inmuebles que ingresan o están en proceso de titularidad a nombre del ICBF.</p> <p>A-08-04-04 - CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN MUNICIPAL</p> <p>Cubre los pasivos hereditarios por concepto de gastos asociados al gravamen sobre los bienes inmuebles que ingresan o están en proceso de titularidad a nombre del ICBF.</p> <p><u>Dirección de Gestión Humana</u></p> <p>A-03-03 01-999 - OTRAS TRANSFERENCIAS - DISTRIBUCIÓN PREVIO CONCEPTO DGPPN</p> <p>Comprende las transferencias que los órganos del PGN pueden hacer amparados en el artículo 17 de la Ley 2159 de 2021 y el artículo 17 del Decreto 1793 de 2021.</p> <p>Esta cuenta contempla también entre otros, la programación presupuestal y registra el monto de los gastos de personal por el incremento salarial que resulta del poder adquisitivo y demás criterios de programación impartidos por consideración si los hubiera.</p> <p>A-03-04 - PRESTACIONES SOCIALES</p> <p>Comprende las transferencias que los órganos del PGN hacen a los hogares o a sus empleados con el fin de cubrir las necesidades que surgen de los riesgos sociales, y sin recibir de estos ningún bien, servicio o activo a cambio como contrapartida directa. Se entienden como riesgos sociales los eventos o circunstancias adversas que pueden afectar el bienestar de los hogares, imponiendo una demanda adicional de recursos o reduciendo sus ingresos, como por ejemplo la enfermedad, la invalidez, la discapacidad, los accidentes o enfermedades ocupacionales, la vejez, la sobrevivencia, la maternidad y el desempleo (Fondo Monetario Internacional, 2014, pág. 16).</p> <p>No incluye:</p> <p>Transferencias que hace el gobierno directamente a los hogares que no cubren un riesgo social.</p> <p>Transferencias efectuadas como consecuencia de eventos o circunstancias que usualmente no son cubiertas por el sistema de seguro social como los desastres naturales.</p> <p>A-03-04-02 - PRESTACIONES SOCIALES RELACIONADAS CON EL EMPLEO</p> <p>Comprende las transferencias corrientes que los órganos del PGN hacen directamente a sus empleados para cubrir necesidades derivadas de riesgos sociales. El pago de las prestaciones</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 43 de 53

FICHA F-03:	CTA	SUBCTA
	03	03
		04
		10
<p>sociales relacionadas con el empleo se hace con los recursos del gobierno, sin la intervención de una empresa de seguros o un fondo de pensiones autónomo o no autónomo.</p> <p>Incluye:</p> <p>Reconocimiento de salarios durante periodos de ausencia del trabajo debido a incapacidad médica, accidentes, maternidad, entre otros.</p> <p>A-03-04-02-001 - MESADAS PENSIONALES (DE PENSIONES)</p> <p>Comprende a los pagos que hace la entidad a las personas que, mediante Resolución o sentencia judicial de los Juzgados laborales, ordenaron al ICBF el reconocimiento de la pensión por invalidez o solidariamente por recibir el servicio que prestaban dichas personas.</p> <p>A-03-04-02-012 - INCAPACIDADES Y LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD (NO DE PENSIONES)</p> <p>A-03-04-02-012-001 - INCAPACIDADES Y LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD (NO DE PENSIONES)</p> <p>A-03-04-02-012-002 - LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD (NO DE PENSIONES)</p> <p>Corresponde a las incapacidades por las licencias por enfermedad, maternidad y/o paternidad y accidentes de trabajo, donde se encuentra afiliado el servidor público.</p> <p>Procede únicamente con certificado expedido o transcrito por la EPS, a la cual se encuentra afiliado el servidor público, de acuerdo con lo establecido en los artículos 2.1.13.1, 2.1.13.2 y 2.1.13.3 del Decreto 780 de 2016 y 121 del Decreto Ley 019 de 2012.</p> <p>Cuando el trabajador está incapacitado no recibe salario, percibe un auxilio por enfermedad general y dicho pago es asumido por las EPS. Los dos (2) primeros días de una incapacidad los asume el empleador en un cien por ciento (100%), a partir del tercer (3º) y hasta el día noventa (90), el auxilio por enfermedad general equivale a las 2/3 parte del IBC para salud; a partir del día noventa y uno (91) y hasta el día ciento ochenta (180) equivale al cincuenta por ciento (50%) del IBC. A partir del día 181, el Fondo de Pensiones asume el pago del subsidio por incapacidad, que es el equivalente a la incapacidad que venía pagando la EPS. Para ello se requiere que la EPS haya emitido concepto de rehabilitación, antes de cumplirse el día ciento veinte (120), sin ese requisito, el Fondo de Pensiones no le pagará al trabajador dicho subsidio.</p> <p>En todo caso, las prestaciones económicas en caso de enfermedad, maternidad y/o paternidad y accidentes de trabajo se reconocerán y pagarán en los términos fijados por la ley.</p> <p><u>Oficina Asesora Jurídica</u></p> <p>A- 03-10 - SENTENCIAS Y CONCILIACIONES A- 03-10-01- FALLOS NACIONALES A- 03-10-01-001- SENTENCIAS</p>		

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



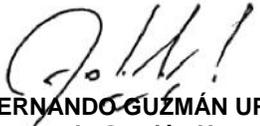
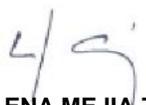
**PROCESO
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
FORMATO LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN**

F1.P4.DE

03/10/2019

Versión 4

Página 44 de 53

FICHA F-03:	CTA	SUBCTA
	03	03
		04
		10
<p>Decisión judicial que pone fin a un proceso a través de la cual se ordena, la devolución o pago de una suma líquida de dinero.</p> <p>Se excluyen decisiones proferidas en acciones de tutela y las que se originan en procesos cuya causa es la denuncia de Bienes Vacantes, Mostrencos y Vocaciones Hereditarias.</p> <p>A-03-10-01-002 - CONCILIACIONES</p> <p>Es un mecanismo alternativo de solución de conflictos, que constituye, a la vez, requisito de procedibilidad para presentar una demanda en contra de Entidades del Estado; este mecanismo se surte ante la Procuraduría General de la Nación, previo concepto del Comité de Defensa Judicial y Conciliación y posteriormente es aprobado por el Juez de lo Contencioso Administrativo.</p> <p>A-03-10-01-003 - LAUDOS ARBITRALES</p> <p>Es un medio alternativo de resolución de conflictos, a través del cual las partes de manera libre, se sustraen de la justicia estatal, a fin de que un tercero, revestido temporalmente de función jurisdiccional, adopte una decisión de carácter definitivo y vinculante para ellas. Las decisiones de los árbitros equivalen a una providencia judicial.</p>		
 JOHN FERNANDO GUZMÁN UPARELA Director de Gestión Humana	 EDGAR LEONARDO BOJACÁ CASTRO Jefe Oficina Asesora Jurídica	FECHA DE EXPEDICIÓN ENERO DE 2022
  LUZ HELENA MEJÍA ZULUAGA Directora Administrativa	 MARIO ALFONSO PARDO PARDO Subdirector de Programación	

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 45 de 53

Ficha F-04 - ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS

FICHA F-04:	CTA	SUBCTA
	06	01
CUENTA	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	
SUBCUENTA	CONCESION DE PRÉSTAMOS	
OBJETIVO	GENERAL	Comprende los recursos financieros concedidos por un órgano del PGN a instituciones del sector público en calidad de préstamo, para el desarrollo de objetivos de política.
	ESPECÍFICO	El ICBF estableció el Fondo de Calamidad Doméstica como Programa de Bienestar Social para los servidores públicos, creado mediante el Acuerdo 051 del 12 de agosto de 1976, reglamentado mediante la Resolución 3694 del 10 de mayo de 2019, el cual tiene como propósito el otorgamiento de préstamos económicos para atender los sucesos de calamidad que los afecten, contribuyendo en forma racionalizada a la solución de las diferentes situaciones de calamidad doméstica que se les presentan a los servidores públicos y sus familias, haciendo uso óptimo de los recursos, de manera que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida laboral de los individuos y una mayor productividad en la entidad, consciente de la responsabilidad que tiene frente a su propio desarrollo y bienestar, como requisito indispensable para poder lograrlo.
POBLACIÓN OBJETIVO	Servidores públicos del ICBF.	
ACCIONES	N/A	
MARCO NORMATIVO	Acuerdo 051 del 12 de agosto de 1976 y la Resolución 3694 de 10 de mayo de 2019 "Por la cual se organiza y reglamenta el Fondo de Calamidad Doméstica como Programa de Bienestar Social para los servidores públicos de la planta global del ICBF y se derogan unas Resoluciones".	
CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL CCP	Tipo	DESCRIPCIÓN
	A	FUNCIONAMIENTO
	A 06	ADQUISICION DE ACTIVOS FINANCIEROS
	A 06 01	CONCESION DE PRESTAMOS
	A 06 01 04	A PERSONAS NATURALES
	A 06 01 04 004	PRÉSTAMOS POR CALAMIDAD DOMÉSTICA
A 06 01 04 004	PRÉSTAMOS POR CALAMIDAD DOMÉSTICA GESTIÓN HUMANA	
CLASIFICADOR DEL GASTO	A-06 - ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINACIEROS A-06-01 - CONCESIÓN DE PRESTAMOS A-06-01-04 - A PERSONAS NATURALES A-06-01-04-004 PRÉSTAMOS POR CALAMIDAD DOMÉSTICA	

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 46 de 53

FICHA F-04:	CTA	SUBCTA
	06	01
	Comprende los recursos destinados a través de préstamos, para atender las necesidades de los servidores públicos y sus familias que fueron afectados por una calamidad doméstica, en especial para atender gastos de salud, hurtos, incendio entre otros, previamente certificados (Resolución 3694 de 10 de mayo de 2019).	
 JOHN FERNANDO GUZMÁN UPARELA Director de Gestión Humana	 MARIO ALFONSO PARDO PARDO Subdirector de Programación	FECHA DE EXPEDICIÓN ENERO DE 2022

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 47 de 53

Ficha F-05 - GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA

FICHA: F- 05	CTA		SUBCTA								
	08		01 04 05								
CUENTA	GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA										
SUBCUENTA	01 – IMPUESTOS										
	04 – CONTRIBUCIONES										
	05 - MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA										
OBJETIVO	GENERAL	Comprende el gasto por tributos, multas, sanciones e intereses de mora, que por mandato legal deben atender los órganos del PGN. Entiéndase por tributos, las prestaciones pecuniarias establecidas por una autoridad estatal, en ejercicio de su poder de imperio, para el cumplimiento de sus fines.									
	ESPECÍFICO	N/A									
POBLACIÓN OBJETIVO	N/A										
ACCIONES	N/A										
MARCO NORMATIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Código de Régimen Municipal (Decreto 1333 de 1986) y demás normas complementarias, como las Leyes 14 de 1983, 55 de 1985 y 75 de 1986). • Ley 9 de 1989 “Por la cual se dictan normas sobre planes de desarrollo municipal, compraventa y expropiación de bienes y se dictan otras disposiciones”. (Última modificación por la Ley 2079 de 2021). • Decreto Ley 624 de 1989 “Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales”. (última modificación Ley 2155 de 2021). • Ley 44 de 1990 “Por la cual se dictan normas sobre catastro e impuestos sobre la propiedad raíz, se dictan otras disposiciones de carácter tributario, y se conceden unas facultades extraordinarias”. Modificada por la Ley 1450 de 2011, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo, 2010-2014. 										
CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL CCP	Tipo	Cuenta	Subcuenta	Objeto	Ordinal	Subordinal	Ítem	Subítem 1	Subítem 2	Centro de costos /	DESCRIPCIÓN
	A										FUNCIONAMIENTO
	A	08									GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA
	A	08	01								IMPUESTOS
	A	08	01	01							IMPUESTOS NACIONALES
	A	08	01	01	001						IMPUESTO NACIONAL AL CONSUMO - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
	A	08	01	01	001					302	IMPUESTO NACIONAL AL CONSUMO - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA – DIRECCION ADMINISTRATIVA

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 48 de 53

FICHA: F- 05	CTA								SUBCTA		
	08								01 04 05		
A	08	01	02							IMPUESTOS TERRITORIALES	
A	08	01	02	001						IMPUESTO PREDIAL Y SOBRETASA AMBIENTAL	
A	08	01	02	001					302	IMPUESTO PREDIAL Y SOBRETASA AMBIENTAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
A	08	01	02	002						IMPUESTO DE DELINEACION URBANA	
A	08	01	02	002					302	IMPUESTO DE DELINEACION URBANA - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
A	08	01	02	003						IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	
A	08	01	02	003					302	IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
A	08	01	02	004						IMPUESTO DE ALUMBRADO PUBLICO	
A	08	01	02	004					302	IMPUESTO DE ALUMBRADO PUBLICO - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
A	08	01	02	005						IMPUESTO DE REGISTRO	
A	08	01	02	005					302	IMPUESTO DE REGISTRO - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
A	08	01	02	006						IMPUESTO SOBRE VEHICULOS AUTOMOTORES	
A	08	01	02	006					302	IMPUESTO SOBRE VEHICULOS AUTOMOTORES - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
A	08	04								CONTRIBUCIONES	
A	08	04	01							CUOTA DE FISCALIZACION Y AUDITAJE	
A	08	04	01						303	CUOTA DE FISCALIZACION Y AUDITAJE - DIRECCIÓN FINANCIERA	

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 49 de 53

FICHA: F- 05	CTA										SUBCTA
	08										01 04 05
A	08	04	03								CONTRIBUCION NACIONAL DE VALORIZACION
A	08	04	03							302	CONTRIBUCION NACIONAL DE VALORIZACION - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
A	08	04	04								CONTRIBUCION DE VALORIZACION MUNICIPAL
A	08	04	04							302	CONTRIBUCION DE VALORIZACION MUNICIPAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
A	08	05									MULTAS SANCIONES E INTERESES DE MORA
A	08	05	01								MULTAS SUPERINTENDENCIAS
A	08	05	01	001						302	MULTAS SUPERINTENDENCIAS – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
A	08	05	01	001						302	MULTAS Y SANCIONES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
A	08	05	01	002							SANCIONES CONTRACTUALES
A	08	05	01	002						302	SANCIONES CONTRACTUALES- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
A	08	05	01	003							SANCIONES ADMINISTRATIVAS
A	08	05	01	003						302	SANCIONES ADMINISTRATIVAS - - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
CLASIFICADOR DEL GASTO	A-08 GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA										
	A-08-01 IMPUESTOS										
	A- 08-01-01 - IMPUESTOS NACIONALES										
	<u>Dirección Administrativa</u>										
	A-08-01-01-001 - IMPUESTO NACIONAL AL CONSUMO										

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 50 de 53

FICHA: F- 05	CTA	SUBCTA
		08
<p>El impuesto al consumo es un impuesto aplicado sobre ciertos bienes y servicios, y está regulado por los artículos 512-1 y siguientes del estatuto tributario. Este impuesto recae sobre el consumo de ciertos bienes o servicios, cuando se adquieren.</p> <p>A-08-01-02 - IMPUESTOS TERRITORIALES</p> <p>A-08-01-02-001 - IMPUESTO PREDIAL Y SOBRETASA AMBIENTAL</p> <p>Comprende el gasto por el impuesto predial unificado que se debe realizar a las autoridades territoriales y nacionales, por la propiedad de los inmuebles y a cargo del ICBF, el cual integra los siguientes gravámenes:</p> <p>El impuesto predial, regulado en el Código de Régimen Municipal (Decreto 1333 de 1986) y demás normas complementarias (en especial las Leyes 14 de 1983, 55 de 1985 y 75 de 1986).</p> <p>El impuesto de parques y arborización, regulado en el Código de Régimen Municipal.</p> <p>El impuesto de estratificación socioeconómica creado por la Ley 9 de 1989.</p> <p>La sobretasa de levantamiento catastral a que se refieren las Leyes 128 de 1941, 50 de 1984 y 9 de 1989.</p> <p>(Compilado en la Ley 44 de 1990, Art. 1 que trata sobre el impuesto predial unificado).</p> <p>A-08-01-02-002 - IMPUESTO DE DELINEACIÓN URBANA</p> <p>Comprende el gasto por el impuesto de delineación urbana, cuyo hecho generador lo constituye la expedición de licencias para la construcción, ampliación, modificación, adecuación y reparación de obras y urbanización de terrenos que sean de propiedad del ICBF. (Ley 97 de 1913, que da autorizaciones especiales a ciertos Concejos Municipales y el Decreto 1469 de 2010, "<i>por el cual se reglamentan las disposiciones relativas a las licencias urbanísticas; al reconocimiento de edificaciones; a la función pública que desempeñan los curadores urbanos y se expiden otras disposiciones</i>").</p> <p>A-08-01-02-003 - IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO- ICA.</p> <p>Corresponde a los pagos que se debe realizar a las autoridades territoriales por concepto de impuesto de industria y comercio ICA.</p> <p>A-08-01-02-004 - IMPUESTO DE ALUMBRADO PÚBLICO</p> <p>Comprende el gasto por el impuesto de alumbrado público, cuyo hecho generador es el beneficio por la prestación del servicio de alumbrado público (Ley 1819 de 2016, "<i>Por medio de la cual se adopta una reforma tributaria estructural, se fortalecen los mecanismos para la lucha contra la evasión y la elusión fiscal, y se dictan otras disposiciones.</i> Artículo 349.</p> <p>A-08-01-02-005 - IMPUESTO DE REGISTRO</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 51 de 53

FICHA: F- 05	CTA	SUBCTA
		08
<p>Comprende el gasto por el impuesto de registro, cuyo hecho generador lo constituye la inscripción de actos, contratos o negocios jurídicos documentales en los cuales sean parte o beneficiario el ICBF y que, de conformidad con las disposiciones legales, deban registrarse en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos o en las Cámaras de Comercio (Ley 223 de 1995, artículo 226).</p> <p>A-08-01-02-006 - IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS AUTOMOTORES</p> <p>Comprende el gasto por el impuesto sobre vehículos automotores, cuyo hecho generador lo constituye la propiedad o posesión de vehículos a cargo del ICBF.</p> <p>Incluye los pagos por concepto de derechos y tarifas de semaforización vigentes, cobrados por las entidades territoriales en desarrollo de las disposiciones de la Ley 97 de 1913 en el artículo 1 y la Ley 84 de 1915 en el artículo 1, para el financiamiento de los costos y gastos de la actividad de semaforización.</p> <p>A-08-04 – CONTRIBUCIONES</p> <p>A-08-04-03 - CONTRIBUCIÓN NACIONAL DE VALORIZACIÓN</p> <p>Son los gastos asociados al gravamen que genera los beneficios adquiridos por obras de interés público o por proyectos de infraestructura que realiza la Nación. Dicha contribución se establece como un mecanismo de recuperación de los costos o como participación de los beneficios generados y recae sobre los bienes inmuebles propiedad del ICBF que se afecten con la ejecución de las obras (Ley 1819 de 2016, del artículo 239 al 254).</p> <p>A-08-04-04 - CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN MUNICIPAL</p> <p>De conformidad a la establecido en el artículo 3 de la Ley 25 de 1921 y definido por el Decreto 1222 de 1986, por el cual se expide el Código de Régimen Departamental, en su artículo artículo 176, es una contribución sobre las propiedades raíces, que se beneficien con la ejecución de obras de interés público local", se hace extensivo a todas las obras de interés público que ejecuten la Nación, los Departamentos, el Distrito Especial de Bogotá, los Municipios o cualquiera otra entidad de derecho público y que beneficien a la propiedad inmueble, y en adelante se denominará exclusivamente contribución de valorización.</p> <p>Bajo ese orden, corresponde a los gastos asociados al gravamen sobre los bienes inmuebles propiedad del ICBF que se benefician con las obras de interés público que ejecutan los municipios, como la limpieza y canalización de ríos, la construcción de diques para evitar inundaciones, la desecación de lagos, pantanos y tierras anegadizas, regadíos y otras análogas.</p> <p>A-08-05 - MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA A-08-05-01 - MULTAS Y SANCIONES</p> <p>Valor que corresponde al incumplimiento o sanción del pago de un impuesto, o de la violación de alguna norma.</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 52 de 53

FICHA: F- 05	CTA	SUBCTA
	08	01 04 05
<p>Cualquier multa que se origine por omisión, infracción o incumplimiento no justificado de los pagos, por los conceptos que contempla este uso, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias y fiscales a que haya lugar para los servidores públicos.</p> <p>Los gastos que se puedan imputar a este identificador son aquellos que correspondan a las penas que la ley o los reglamentos establezcan para sus infractores. Estas sanciones se pueden dar por extemporaneidad, corrección, inexactitud, por no declarar, intereses de mora entre otros.</p> <p>A-08-05-01-003 - SANCIONES ADMINISTRATIVAS</p> <p>Comprende el gasto por penalidades pecuniarias derivadas de la potestad sancionatoria de la Administración como medio necesario para cumplir las finalidades que le son propias o para alcanzar los objetivos que ella se ha trazado en el ejercicio de sus funciones.</p> <p>Valor que corresponde al incumplimiento o sanción del pago de un impuesto, o de la violación de alguna norma.</p> <p>Cualquier multa que se origine por omisión, infracción o incumplimiento no justificado de los pagos, por los conceptos que contempla este uso, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, disciplinarias y fiscales a que haya lugar para los servidores públicos.</p> <p>Los gastos que se puedan imputar a este identificador son aquellos que correspondan a las penas que la ley o los reglamentos establezcan para sus infractores. Estas sanciones se pueden dar por extemporaneidad, corrección, inexactitud, y por no declarar impuestos o contribuciones, entre otros.</p> <p><u>Dirección Financiera</u></p> <p>08-04-01 - CUOTA DE FISCALIZACIÓN Y AUDITAJE</p> <p>Son los gastos asociados a la tarifa de control fiscal que cobra el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a los organismos y entidades fiscalizadas, con el fin de asegurar el financiamiento del proceso de auditoría que ejecuta la Contraloría General de la República. La tarifa de esta contribución es equivalente a la de aplicar el factor que resulte de la fórmula de dividir el presupuesto de funcionamiento de la contraloría sobre la sumatoria del valor de los presupuestos de los organismos y entidades vigiladas, al valor de los presupuestos de cada organismo o entidad vigilada. (Decreto 1793 de 2021, por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2022, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos).</p>		
 GUSTAVO MAURICIO MARTÍNEZ PERDOMO Secretario General	 LUZ HELENA MEJIA ZULUAGA Directora Administrativa	FECHA DE EXPEDICIÓN ENERO 2022
 ANDRÉS VERGARA BALLÉN Director Financiero	 MARIO ALFONSO PARDO PARDO Subdirector de Programación	

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