

<b>FICHA: F - 02</b>	<b>Gastos de Funcionamiento</b>	<b>TIT</b>	<b>CTA</b>	<b>S-CTA</b>	<b>OBJETO DEL GASTO</b>	
		<b>A</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>03</b>	<b>04</b>

**CUENTA** **GASTOS GENERALES**

**OBJETO DEL GASTO** 03. Impuestos y Multas  
04. Adquisición de Bienes y Servicios

**DESCRIPCIÓN**  
Son los gastos relacionados con la adquisición de bienes y servicios necesarios para que la entidad cumpla con las funciones asignadas por la Constitución y la ley; y con el pago de los impuestos y multas a que estén sometidos legalmente. Los gastos generales se ejecutarán estrictamente conforme al fin para el cual fueron programados y acorde a lo establecido en la normatividad vigente, cubriendo en primera instancia los gastos que tienen un carácter inaplazable, tales como dotación de funcionarios, contratos de vigilancia y aseo, servicios públicos, arrendamientos, pago de apoyo escolar e impuestos y multas. La Sede Nacional y las Regionales, elaborarán su plan de compras teniendo en cuenta las adquisiciones de vigencias anteriores, históricas y de consumo, manteniendo la política de austeridad. Para el Instituto, el Plan de Compras se entenderá aprobado al momento de incluir las apropiaciones requeridas en la resolución de asignación del presupuesto para la vigencia fiscal y se entenderá modificado cuando las apropiaciones que lo respaldan, sean modificadas mediante Resolución de la Dirección Financiera o la Dirección General.

<b>OBJETO DEL GASTO</b>	<b>Impuestos y Multas</b>	Comprende el impuesto sobre la renta y demás tributos, multas y contribuciones a que están sujetos las Regionales, y Sede Nacional del ICBF. La ejecución de los recursos asignados a este rubro debe darse dentro de los plazos fijados por las autoridades locales competentes, logrando los descuentos que fijen los entes territoriales, por los pagos oportunos.
-------------------------	---------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ORDINAL 2.0.3.50** **IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES**

Este concepto de gasto incluye los siguientes parámetros:

Subordinal 2.0.3.50.2 **Impuesto de Vehículos**  
Corresponde a los pagos que debe realizar el ICBF, por el rodamiento del parque automotor de su propiedad.

Subordinal 2.0.3.50.3 **Impuesto Predial**  
Corresponde a los pagos que debe realizar el ICBF a las autoridades territoriales o nacionales, por la propiedad de los inmuebles. Para el caso del impuesto predial de los inmuebles donde funcionan modalidades de atención que se hayan dado en comodato a las entidades que administran el servicio, el pago debe ser asumido por el Comodatario, en ningún caso el ICBF responderá por este pago, así mismo en el contrato de aporte debe expresar que el pago de este impuesto, será asumido por el operador del servicio.

Subordinal 2.0.3.50.5 **Contribuciones**

Es un pago con un fin específico y que ha sido estipulado por las autoridades territoriales y nacionales. Con cargo a este identificador presupuestal se imputarán los costos de los peajes. Los tiquetes de peaje sin utilizar deben ser validados ante las entidades competentes para que puedan ser utilizados en la siguiente vigencia.

Subordinal 2.0.3.50.15 **Valorización Terrenos**

Incluye el pago de impuesto por beneficio general como ampliación de obras o por obras civiles urbanísticas nuevas, que conlleven a una valorización del inmueble.

Subordinal 2.0.3.50.16 **Valorización Edificaciones**

Incluye el pago de impuesto por beneficio general como ampliación de obras o por obras civiles urbanísticas nuevas, que conlleven a una valorización del inmueble.

Subordinal 2.0.3.50.20 **Otras Valorizaciones**

Cubre el pago de valorizaciones diferentes a terrenos y edificaciones

Subordinal 2.0.3.50.90 **Otros Impuestos**

En este rubro se llevarán tributos que no se ajusten a las características descritas anteriormente y que se fijen por autoridad territorial competente, gravando específicamente determinadas actividades o consumos aplicables a una región establecida, ejemplo pro estampillas, timbres, derechos de semafortización entre otros.

Dentro de este rubro, se debe contemplar el valor que corresponde al traslado de cuenta para matricular los vehículos en las ciudades de las Regionales donde se encuentran asignados los vehículos; así como los gastos que se generen para el levantamiento de dominio.

**ORDINAL 2.0.3.51** **MULTAS Y SANCIONES**

**Subordinal 2.0.3.51.1** **Multas**

Valor que corresponde al incumplimiento o sanción del pago de un impuesto, o de la violación de alguna norma o pago extemporáneo. Cualquier multa que se origine por omisión, infracción o incumplimiento no justificado de los pagos, por los conceptos que contempla este rubro, serán asumidas directamente por el Servidor Público responsable, debiéndose generar las investigaciones disciplinarias a que haya lugar.

Si en algún caso, el ICBF paga la multa para que no se generen los intereses moratorios, deberá de manera inmediata proceder al cobro al Servidor Público, mediante la acción de repetición.

**Subordinal 2.0.3.51.2** **Sanciones**

Los gastos que pueden imputar a este identificador son aquellos que correspondan a las penas que la ley o los reglamentos establezcan para sus infractores

<b>OBJETO DEL GASTO</b>	<b>Adquisición de Bienes y Servicios</b>	Corresponde a la adquisición por compra directa o contratación de los bienes o servicios destinados a apoyar el desarrollo de las funciones de la entidad; cubre las erogaciones para proteger y/o mantener los bienes que son de su propiedad o están a cargo del ICBF.
-------------------------	------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ORDINAL 2.0.4.1** **COMPRA DE EQUIPO**

Adquisición de bienes tangibles de consumo duradero, los cuales deben ser inventariados, de acuerdo con lo aprobado en el Plan de Compras y en todo caso manteniendo criterios de austeridad en el gasto.

**Subordinal 2.0.4.1.4** **Audiovisuales y Accesorios**

Hace referencia a elementos que apoyan el manejo de imágenes ópticas en actividades didácticas de la labor propia del ICBF, tales como: cámaras fotográficas, cámaras de video, DVD(s), trípodes, video beam, televisor, retroproyectores, Equipos de Sonido, Grabadoras, sistemas de audio, entre otros.

**Subordinal 2.0.4.1.9** **Equipos de Cafetería**

La adquisición de equipos que soporten la conservación, preservación, y preparación de alimentos, tales como: Grecas, estufas, dispensadores, purificadores de agua, neveras, pipetas de gas.

**Subordinal 2.0.4.1.16** **Vehículos**

La adquisición de vehículos (camros, motos, bicicletas, botes, canoas, lanchas, etc.), requeridos para el desplazamiento de los servidores públicos en cumplimiento de sus funciones. Para la adquisición de automóviles, se requiere autorización previa de la Dirección General de presupuesto del Ministerio de hacienda y Crédito Público, de acuerdo con los criterios y políticas que al respecto fija esta Entidad.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso anterior, la adquisición de vehículos deberá estar contenida en el correspondiente Plan de Compras y cuando se requieran protección o blindaje especial, debe contar con el concepto técnico del Departamento Administrativo de Seguridad DAS o de la Policía Nacional.

**Subordinal 2.0.4.1.17** **Equipo fluvial y marítimo**

Corresponde a la adquisición de accesorios para la puesta en funcionamiento botes, canoas, lanchas, etc, requeridos para el desplazamiento de los Servidores Públicos en cumplimiento de sus funciones.

**Subordinal 2.0.4.1.25** **Otras Compras de Equipo**

Por este rubro se cubrirá la compra de elementos que apoyen la gestión institucional y la reposición de equipos de telefonía móvil (celulares). Igualmente, por este rubro se imputará el valor correspondiente al deducible que debe asumir el Instituto sobre los elementos o bienes asegurados, en concordancia con el reconocimiento que haga la compañía de seguros, por pago de siniestros de las reclamaciones adelantadas por el ICBF.

**ORDINAL 2.0.4.2**

**ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA:**

Hace referencia a los elementos de oficina indispensables para el funcionamiento de la labor institucional.

En esta categoría se incluyen:

**Subordinal 2.0.4.2.1** **Equipos y Maquinaria para Oficina**

Hace referencia a elementos como: Calculadoras, máquinas de escribir, equipos de comunicación (fax, teléfonos, etc.), grapadora y perforadora industrial, tajálapiz eléctrico, entre otros





**BIENESTAR FAMILIAR**

República de Colombia  
Departamento Administrativo para la Prosperidad Social  
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar  
Cecilia De la Fuente de Lleras  
Dirección de Planeación y Control de Gestión - Subdirección de Programación

**Prosperidad para todos**

**ORDINAL 2.0.4.4.**

**MATERIALES Y SUMINISTROS**

Adquisición de bienes tangibles o intangibles de consumo final o fungible que no es necesario inventariar y que no son objeto de devolución.

**Subordinal 2.0.4.4.1.**

**Combustibles y Lubrificantes**

Hace referencia a la adquisición de Insumos para vehículos, máquinas y equipos del ICBF, destinados a atender y apoyar las acciones institucionales, tales como: Gasolina, gas vehicular, y ACPM, del parque automotor y de los equipos que así lo requieran, los aceites y lubricantes de los vehículos, lanchas, botes, equipo y maquinaria del ICBF que garanticen su correcto funcionamiento.

**Subordinal 2.0.4.4.2.**

**Dotaciones**

Comprende la compra de los elementos entregados a los servidores públicos que tienen derecho a vestidos, calzado o ropa en general para el desarrollo de su labor y para aquellos que por sus funciones requieran dotación para su protección personal, incluye botas, impermeables, cascos, chalecos (impermeables, salvavidas y defectivos), guantes contra el fuego y caretas entre otros, conforme lo establecen las normas vigentes.

Como referente para la ejecución de los recursos asignados a este rubro, se establecen normas como la Ley 70 de 1.988, su Decreto 1978 de 1.989 y especialmente lo normado en Resolución 777 del 4 de mayo de 2001 y la 0535 del 27 de marzo de 2002.

**Subordinal 2.0.4.4.6.**

**Lantas y Accesorios**

Por este rubro se puede adquirir las llantas, neumáticos, gato, crucea y elementos complementarios que coadyuvan la conservación y preservación del parque automotor propiedad del ICBF. Para la adquisición de estos bienes se deberá tener en cuenta que el proveedor presente e implemente plan de devolución de productos pos-consumo, la información técnica del producto y la Hoja de Seguridad según se requiera.

**Subordinal 2.0.4.4.15.**

**Paperería, Útiles de Escritorio y Oficina**

Por este rubro se adquieren todos los elementos de consumo que apoyen el trabajo y gestión del ICBF como papel, tóner, tintas, esferos, lápices, insumos para los equipos de computo, entre otros, que faciliten y permitan cumplir con las funciones asignadas, manteniendo los criterios de austeridad del gasto público. Para la adquisición de estos bienes se deberá tener en cuenta que el proveedor presente e implemente plan de gestión de devolución de productos pos-consumo, la información técnica del producto y la Hoja de Seguridad según se requiera.

**Subordinal 2.0.4.4.17.**

**Productos de Aseo y Limpieza**

Hace referencia a la adquisición de elementos necesarios para el cuidado, conservación e higiene de las plantas físicas donde funciona el ICBF. Con cargo a este rubro se compran, detergentes, jabones, desinfectantes, traperos, escobas, cepillos, papeleras para baño, entre otros, manteniendo criterios de austeridad del gasto público y criterios ambientales donde se garantice que estos productos y elementos cuentan con características adecuadas para la salud y el medio ambiente, así mismo se deberá exigir al proveedor plan de gestión de devolución de productos pos-consumo, la información técnica del producto y la Hoja de Seguridad según se requiera.

**Subordinal 2.0.4.4.18.**

**Productos de Cafetería y Restaurante**

Por este concepto de gasto se incluye elementos como azúcar, café, aromáticas, Servilletas, mezcladores y Vasos Desechables, estos últimos deberán ser de tipo plástico y preferiblemente biodegradables, entre otros. Manteniendo criterios de austeridad del gasto público y criterios ambientales donde se garantice que estos productos y elementos cuentan con características adecuadas para la salud y el medio ambiente.

**Subordinal 2.0.4.4.20.**

**Repuestos**

Hace referencia a la adquisición de repuestos y demás elementos que garanticen la conservación mecánica y correcto funcionamiento del parque automotor propiedad del ICBF. Se pueden adquirir repuestos como: Filtros, baterías, ejes, amortiguadores, prensa, kit bombas de gasolina, filtros de aceite, poleas, discos para sistemas de frenos, rodillos, planta, pastillas de frenos, sistema eléctrico, bujías, campanas, radiadores, exhostos, carburadores, balineras, correas, bomba de gasolina, elementos para la suspensión, entre otros. Para la adquisición de estos 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 cuente con plan de gestión de devolución de productos pos-consumo, la información técnica del producto y las Hoja de Seguridad según se requiera.

**Otros Repuestos y Herramientas**

Por este concepto se cubren los gastos por imprevistos que requieran repuestos para reparaciones menores en máquinas y equipos de oficina, muebles e inmuebles propiedad del ICBF. Manteniendo criterios de austeridad del gasto público.

**Subordinal 2.0.4.4.21.**

**Utensilios de Cafetería**

Por este rubro se adquieren los elementos de consumo para cafetería tales como: ollas, olijetas, termos, jarras, limpiónes, vajilla, pocillos entre otros, indispensables para el bienestar de los servidores públicos, manteniendo en todo caso los criterios de austeridad del gasto público.

**Subordinal 2.0.4.4.23.**

**Otros Materiales y Suministros**

Este rubro contempla la adquisición de todos aquellos elementos que soportan imprevistos dentro de la gestión del ICBF, que su uso o servicio no se realiza en forma permanente o rutinaria, como por ejemplo: banderas, cortinas, manteles, tapetes, extintores, persianas, botiquines, medicamentos, sellos secos, entre otros.

**ORDINAL 2.0.4.5.**

**MANTENIMIENTO**

Gastos tendientes a la conservación y reparación de bienes muebles e inmuebles.



**BIENESTAR  
FAMILIAR**

República de Colombia  
Departamento Administrativo para la Prosperidad Social  
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar  
Cecilia De la Fuente de Lleras  
Dirección de Planeación y Control de Gestión - Subdirección de Programación

**Prosperidad  
para todos**

**Subordinado 2.0.4.5.2 Mantenimiento de Bienes Muebles, Equipos y Enseres**

Se incluye con cargo a este rubro los costos de las reparaciones que se realicen en Equipos y Maquinaria que estén dentro del inventario del ICBF, en servicio y en apoyo a las funciones desarrolladas por los servidores públicos, tales como, muebles, Video Beam, teléfono, fax, calculadoras, relojes radiadores, estufas, Neveras, grecas, Televisores, equipos de sonido, entre otros. 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.

**Subordinado 2.0.4.5.8 Servicio de Aseo**

Por este concepto se cubren los costos del contrato de aseo que implica la mano de obra y el aseo o limpieza de las Sedes Regionales, Centros Zonales, Unidades Operativas. Este servicio puede ser contratado en forma integral, con organizaciones especializadas en el tema. Se entiende por contrato integral, aquel que además del servicio o mano de obra, contempla la entrega de los elementos y productos de aseo y catering. Se deberá garantizar que la empresa contratada cuente con el personal capacitado en manejo de sustancias químicas y residuos, así como el suministro preferiblemente de insumos biodegradables y con características adecuadas para la salud humana y el medio ambiente.

**Nota:** En el evento que se maneje contratos integrales, estos deben financiarse con cargo a los rubros de Servicio de Aseo, Productos de Aseo y Limpieza, Productos de cafetería y restaurante, en la proporción que participe cada uno dentro del valor total del contrato. Se prohíbe efectuar contratos con personas naturales para este efecto, salvo casos excepcionales autorizados por la Dirección Administrativa.

**Subordinado 2.0.4.5.9 Servicio de Cafetería y Restaurante**

Hace referencia a la contratación que conlleve el suministro de almuerzo 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 a la reglamentación expedida por la Secretaría General del ICBF.

De acuerdo con la Resolución 001 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público del 2 de enero de 2012, artículo 5, parágrafo 2 de la Resolución No. 001 del 3 de enero de 2011 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito, se pueden manejar por Caja Menor los gastos de alimentación indispensables con ocasión de reuniones de trabajo siempre que el titular de la Dirección General o Direcciones de Establecimientos Públicos Nacionales participen y que el gasto sea ordenado por escrito.

**Subordinado 2.0.4.5.10 Servicio de Seguridad y Vigilancia**

Cubre el costo del Contrato de Seguridad y Vigilancia, que garantice la custodia de los muebles e inmuebles propiedad del ICBF, en comodato o arriendo. Para su contratación es necesario tener en cuenta lo estipulado en el Decreto 73 de enero 18 de 2002, con sujeción a la circular que expide anualmente la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la cual fija las tarifas mínimas para el cobro de servicios de vigilancia privada por parte de las empresas que se encuentren bajo su control.

**Subordinado 2.0.4.5.11 Administración, Operación y Mantenimiento de Plantas de Energía**

Por este concepto se cubren los gastos de mantenimiento, funcionamiento, arrendamiento y todas aquellas acciones que permitan mantener en adecuado estado las plantas eléctricas que apoyan la prestación del servicio en el ICBF. Se deberá garantizar que este mantenimiento se realice de acuerdo a las exigencias ambientales aplicables, exigiendo el adecuado manejo, recolección y disposición de los residuos generados de este tipo de mantenimiento en cumplimiento de un plan de gestión de devolución de productos pos-consumo, así como la entrega de la información técnica del producto y las Hojas de Seguridad según se requiera.

**Subordinado 2.0.4.5.12 Mantenimiento de Otros Bienes**

Por este concepto se realizan las siguientes erogaciones:

**Mantenimiento Parque Automotor:**

Este rubro contempla la contratación de los servicios de mantenimiento integral del parque automotor (entendiéndose como mantenimiento integral el suministro de los repuestos y la mano de obra).

**Nota: en el evento que se manejen contratos integrales, entendidos éstos como: el suministro de repuestos y mano de obra, el contrato debe financiarse con cargo a este rubro y al rubro de Repuestos y Herramientas Automóviles, en la proporción en que participe cada uno, dentro del valor total del contrato.**

Por este concepto se cubren la expedición del certificado de gases y certificación técnico mecánica. Los costos de conversión del sistema de combustible del parque automotor, previo concepto técnico de la autoridad competente en dicho tema. Los centros de mantenimiento y de diagnóstico al parque automotor deberán contar con las respectivas certificaciones y permisos ambientales para su funcionamiento, así mismo deberán garantizar el debido manejo, recolección y disposición de los residuos generados de este tipo de mantenimiento en cumplimiento de su plan de gestión de devolución de productos pos-consumo y de la normativa ambiental aplicable.

**Otros Mantenimientos:**

Incluye los mantenimientos menores que no se encuadren contemplados dentro de Mantenimiento Parque Automotor y Mantenimiento de Bienes Muebles, Equipos y Enseres, tales como: recarga de extintores, pago de gastos de administración de los muebles e inmuebles de propiedad o en uso del ICBF (cuotas de administración, Certificados de tradición de muebles e inmuebles, expedición de matrículas y registro, traspasos, trasladados de matrículas registro, duplicados de licencias de tránsito y placas, cancelación de matrículas y registro).

**ORDINAL 2.0.4.6.**

**COMUNICACIONES Y TRANSPORTE:**

Se cubre por este concepto aquellos gastos tales como mensajería, correo, correo electrónico, beeper, teléfonos, embalaje y acarreo de los elementos. Igualmente, incluye el transporte colectivo de los funcionarios de la entidad.

**Subordinado 2.0.4.6.2** Correo

Por este concepto se cubren los gastos de la correspondencia interna y externa que maneja el Instituto en cumplimiento de su misión. La ejecución de los recursos asignados a este concepto debe tener en cuenta lo establecido en la normatividad vigente, en los cuales se prohíbe el uso de los servicios de correspondencia con fines personales.

**Subordinado 2.0.4.6.3** Embalaje y Acarreo

Corresponde al costo de: Empaque, transporte, distribución, cargue y descarga de elementos entre la sede nacional, regionales, Centros Zonales y/o unidades aplicativas del ICBF.

**Subordinado 2.0.4.6.7** Transporte

Son los gastos por desplazamiento de los servidores públicos dentro del perímetro urbano, en casos estrictamente necesarios. Este concepto incluye el transporte colectivo de los servidores públicos vinculados al ICBF.

**ORDINAL 2.0.4.7.**

**IMPRESOS Y PUBLICACIONES:**

Por este rubro se pueden ordenar y pagar los gastos por edición de formas, escritos, publicaciones, revistas y libros, trabajos tipográficos, sellos, autenticaciones, suscripciones, adquisición de revistas y libros, pago de avisos y videos de televisión.

**Subordinado 2.0.4.7.1.** Adquisición de Libros y Revistas

Por este concepto se llevan los gastos en la adquisición de libros y revistas cuya especialidad sea el desarrollo de temas relacionados con la misión y el objetivo que desarrolla el ICBF.

**Subordinado 2.0.4.7.3** Edición de Libros, Revistas, Escritos y Trabajos de Tipografía

Por este rubro se puede cubrir los gastos de edición de libros, revistas, escritos, trabajos tipográficos, afiches, cartillas.

**Subordinado 2.0.4.7.5** Suscripciones

Son los gastos en los que incurre la entidad por el derecho que adquiere de recibir publicaciones que se editen en serie o fascículos y que igualmente su especialidad sea el desarrollo de temas relacionados con la misión que desarrolla el ICBF, tales como: publicaciones Legis, códigos, periódicos de alta circulación, revistas, previo los criterios de austeridad en el gasto, entre otros. Por este concepto se puede cubrir el costo de adquirir diarios de circulación Regional o nacional.

**Subordinado 2.0.4.7.6** Otros Gastos por Impresos y Publicaciones

Este tema contempla el pago de:

**Fotocopias**

Cubre el costo de las reproducciones y/o duplicados de los documentos que requiera el ICBF para el cumplimiento de su misión.

**Publicaciones**

Son los gastos que conlleva la publicación en prensa de avisos emplazatorios, edictos, publicación en directorios de circulación regional y nacional, entre otros.

**Otros Gastos por Impresos y Publicaciones**

Por este rubro se pueden pagar los gastos por empaques, edición de formas, escritos, trabajos tipográficos, sellos, autenticaciones, adquisición de videos de televisión y el pago del Registro ante la Cámara de Comercio para realizar las publicaciones del ICBF.

**ORDINAL 2.0.4.8**

**SERVICIOS PÚBLICOS:**

Erogaciones por concepto de servicios de acueducto, alcantarillado, gas natural, recolección de basuras, energía, telefonía pública conmutada, telefonía móvil celular, sistemas trocalizados, telefonía satelital, servicios al valor agregado y demás servicios públicos domiciliarios. Estas incluyen su instalación y traslado.

La ejecución de los recursos asignados a servicios públicos debe mantener control y seguimiento de los consumos en unidades de medida en cada caso.

NOTA: En el evento en que el inmueble tomado en arriendo, los servicios sean compartidos, se le reconocerá al arrendador la partida correspondiente al ponderado del consumo mediante factura de cobro.

**Subordinado 2.0.4.8.1** Acueducto, Alcantarillado y Aseo

Este concepto cubre los costos del servicio de acueducto y alcantarillado en que incurran los bienes inmuebles donde funciona y presta el servicio el Instituto.

**Subordinado 2.0.4.8.2** Energía

Este concepto cubre los costos del servicio de energía en que incurran los bienes inmuebles donde funciona o presta el servicio el Instituto.



**BIENESTAR FAMILIAR**

República de Colombia  
Departamento Administrativo para la Prosperidad Social  
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar  
Cecilia De la Fuente de Lleras  
Dirección de Planeación y Control de Gestión - Subdirección de Programación

**Prosperidad para todos**

**Subordinado 2.0.4.8.3 Gas Natural**

Este concepto cubre los costos del servicio de gas en que incurran los bienes inmuebles donde funciona o presta el servicio el Instituto y cuentan con este servicio

**NOTA:** En el evento que se requiere la recarga de las pipetas de gas, este costo se cubrirá por el presente identificador, y el valor se podrá cancelar por caja menor.

**Subordinado 2.0.4.8.5 Telefonía Móvil Celular**

Son 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 del Director General, Secretario General, Directores de la Sede Nacional, Subdirectores de la Sede Nacional, Directores Regionales, atendiendo las medidas de austeridad del gasto del ICBF.

**Subordinado 2.0.4.8.7 Otros servicios públicos (teléfono fijo)**

Corresponde al pago de servicio de teléfono fijo de las diferentes dependencias donde el ICBF presta su servicio. En desarrollo de las políticas de austeridad, se mantiene la prohibición de llamadas telefónicas de larga distancia con fines personales, en caso necesario el usuario deberá reembolsar su costo al ICBF. (Decretos No. 126 de Enero 15 de 1996, 1737 de Agosto 21 de 1998 y 2209 de mayo 6 de 1999, entre otras normas).

**ORDINAL 2.0.4.9.**

**SEGUROS:**

Corresponde al costo previsto en los Contratos o pólizas para amparar los bienes muebles e inmuebles de propiedad del ICBF. La administración deberá adoptar las medidas que estime necesarias para garantizar que en caso de siniestro se reconozca la indemnización pertinente. Este incluye las pólizas que amparan los riesgos profesionales a empleados de manejo, ordenadores y cuarentenados, cuyo valor debe ser proporcional a la responsabilidad de su manejo.

La responsabilidad de la Aseguradora es indemnizar cualquier siniestro que se encuentre amparado bajo las coberturas de las pólizas contratadas, pagando, reparando o reponiendo el o los elementos afectados.

**Otros Seguros**

Por este rubro se reconocen los pagos de primas que realice el ICBF por contratar otras pólizas que requiera para la adecuada protección de los bienes e intereses patrimoniales y por los cuales sea o llegare a ser legalmente responsables, además por las inclusiones a que haya lugar durante la vigencia de las pólizas.

**ORDINAL 2.0.4.10.**

**ARRENDAMIENTOS:**

Hace referencia a los costos en el alquiler de bienes muebles e inmuebles para el adecuado funcionamiento de la entidad.

La ejecución de los recursos asignados a este concepto debe contemplar la consulta de los criterios, políticas, cánones de arriendo y porcentajes de incremento fijados por las autoridades competentes.  
Este tema incluye:

**Subordinado 2.0.4.10.1. Arrendamiento Bienes Muebles**

Corresponde a los gastos por el alquiler de muebles y enseres que se requieran para el uso y apoyo de las funciones institucionales.

Gastos por el alquiler de máquinas fotocopiadoras para cubrir las necesidades del ICBF, equipos de cómputo, plantas eléctricas, entre otros.

Gastos por el alquiler de elementos y herramientas que requiera la entidad para el desarrollo y apoyo de las funciones institucionales, y que no estén involucrados dentro del arriendo de muebles o maquinaria y equipo.

**Arrendamiento Maquinaria y Equipos**

En este rubro se lleva el alquiler de máquinas fotocopiadoras para cubrir las necesidades del ICBF, equipos de computo, plantas eléctricas, entre otros mobiliarios.

**Otros Arrendamientos**

Involucra alquiler de elementos y herramientas que requiera la entidad para el desarrollo y apoyo de las funciones institucionales, y que no estén involucrados dentro del arriendo de inmuebles o maquinaria y equipo.

**Subordinado 2.0.4.10.2 Arrendamiento Bienes Inmuebles**

Es el rubro que cubre los costos de rentar inmuebles para el desarrollo y apoyo de las funciones institucionales, incluye este rubro los costos de alquiler de los inmuebles para ubicar los archivos centrales de la entidad, lo anterior teniendo en cuenta lo contemplado en la guía de gestión de bienes del ICBF.

**Garajes**

Gastos por alquiler de locales destinados a guardar el parque automotor de propiedad del ICBF.

**ORDINAL 2.0.4.11.1**

**VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE AL EXTERIOR**

Por este rubro se le reconoce a los servidores públicos del ICBF y, según lo contratado, los gastos de alojamiento, alimentación y transporte, cuando previa resolución, deban desempeñar funciones



**BIENESTAR FAMILIAR**

República de Colombia  
Departamento Administrativo para la Prosperidad Social  
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar  
Cecilia De la Fuente de Eleras  
Dirección de Planeación y Control de Gestión - Subdirección de Programación

**Prosperidad para todos**

en lugar diferente de su sede habitual de trabajo en el exterior.

Los viáticos y gastos de viaje al exterior a contratistas se reconocerán si así lo estipula el respectivo contrato.

**ORDINAL 2.0.4.11.2 VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE AL INTERIOR**

Por este rubro se le reconoce a los servidores públicos del ICBF y, según lo contratado, los gastos de alojamiento, alimentación y transporte, cuando previa resolución, deban desempeñar funciones en lugar diferente de su sede habitual de trabajo en el territorio nacional.

Con cargo a este rubro se incluirán los gastos de traslado de los servidores públicos del ICBF y sus familias cuando estén autorizados para ello. Este gasto lo asume la Regional, o Sede de la cual es trasladado el servidor, de acuerdo a lo señalado en la resolución 1012 del 18 de Junio 1989, en concordancia con la resolución 866 del 25 de marzo de 2008.

No incluir en este rubro gastos correspondientes a la movilización dentro del perímetro urbano de cada ciudad. Los viáticos y gastos de viaje a contratistas se reconocerán si así lo estipula el respectivo contrato.

Los Directores Regionales, expedirán la resolución mediante la cual reglamenten la escala para el pago de los viáticos a los diferentes municipios que conformen el área de jurisdicción.

**ORDINAL 2.0.4.14 GASTOS JUDICIALES**

Por el rubro de Gastos Judiciales deben ser tramitados para pago los gastos que la entidad debe 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 otro rubro que maneja la Dirección de Protección.

Por este rubro se atenderán gastos, tales como: fotocopias de los expedientes, cauciones, traslado de testigos, transporte para efectuar portazgos, avalúos, honorarios de curadores ad litem, secuestres, peritos, costos de los tribunales de arbitramento, distintos a los honorarios de los árbitros y demás costos relacionados con los procesos judiciales.

**ORDINAL 2.0.4.21 CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL Y ESTIMULOS**

Erogaciones que tengan por objeto atender las necesidades de capacitación, bienestar social y estímulos que autoricen las normas legales vigentes. Destinadas a contribuir con el fortalecimiento de la cultura organizacional, facultando a las personas en la construcción de confianza, generando un mayor sentido de pertenencia y promoviendo un ambiente laboral armónico.

La ejecución de este presupuesto está sujeta a las restricciones establecidas en los Decretos Nos. 752/1984, 126/1996, 1737/1998 y Circular de la Dirección General No. 022 del 27 de agosto de 1998. Se prohíbe ordenar, autorizar o efectuar fiestas, agasajos, celebraciones otorgar regalos con cargo al tesoro público, así como las celebraciones navideñas para los hijos de los servidores públicos.

Los recursos destinados a programas de bienestar social no pueden tener por objeto crear o incrementar salarios, bonificaciones, sobresueldos, primas, prestaciones sociales, remuneraciones extralegales o estímulos pecuniaros ocasionales que la Ley no haya establecido para los servidores públicos, ni servir para otorgar beneficios directos en dinero o en especie (Artículo 22 del Decreto No. 3787 del 26 de Diciembre de 2.003).

La Sede Nacional distribuye este ordinal proporcionalmente de acuerdo al techo presupuestal asignado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

El programa de Servicios de Bienestar Social, requiere del apoyo para el desarrollo de acciones que redunden en el bienestar físico y mental de los servidores públicos mediante actividades de tipo: DEPORTIVO, RECREATIVO Y VACACIONAL, así mismo actividades de tipo ARTÍSTICO Y CULTURAL, que involucren la participación activa de los servidores incentivando las habilidades individuales y colectivas. Los programas PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, buscan mediante el desarrollo de actividades de tipo complementario, dar integralidad a las necesidades de los servidores. Por este rubro se podrán destinar los recursos correspondientes a la adquisición de los elementos necesarios para el desarrollo de las siguientes actividades:

- ACTIVIDADES DEPORTIVAS, RECREATIVAS Y VACACIONALES (Instructores, balones, raquetas, etc.)
- ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES: (Instructores, papelería, materiales para artes plásticas, disfraces, etc.)
- ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD: (Materiales para la dotación del consultorio médico y Jornadas de salud)
- ACTIVIDADES PARA PREPARAR A LOS PREPENSIONADOS PARA EL RETIRO DEL SERVICIO: (Papelería para el desarrollo de talleres y seminarios).

**Subordinal 2.0.4.21.4 Servicios de Bienestar Social**

Actividades de Desarrollo y Crecimiento Personal: Comprende acciones y actividades de tipo Artístico, Cultural, recreativo, deportivo vacacional, ecológico y de prevención y promoción de la salud para los funcionarios y sus familias, en concordancia con lo señalado en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1227 de 2005.

• Actividades con los Pre pensionados: Programa que propicie el mejoramiento de condiciones y estilos de vida y posibilite a los funcionarios espacios de reflexión que les permitan tomar decisiones basados en una amplia información sobre los aspectos involucrados en el retiro laboral por derecho a pensión; lo anterior, de acuerdo con lo señalado en el artículo 262, literal) de la Ley 100 de 1993 que establece "El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social promoverá la inclusión dentro de los programas regulares de Bienestar Social de las entidades públicas de carácter

nacional y del sector privado el componente de preparación a la jubilación".

- Apoyo Escolar: Es el apoyo al estudio de los hijos de funcionarios, auxilio que fue creado mediante el Acuerdo 039 del 11 de abril de 1984, reglamentado por Resolución 285 del 24 de febrero de 1988 y Resolución 4441 del 30 de noviembre de 1999, que establece su monto, el cual se reajusta anualmente de acuerdo con el IPC, en concordancia con la resolución no. 1224 del 16 marzo de 2010.

Por este rubro se destinará el dinero correspondiente al desarrollo de las actividades:

- Actividades deportivas, recreativas y vacacionales
- Actividades artísticas y culturales
- Actividades de prevención y promoción de la salud
- Actividades para preparar a los pre-pensionados para el retiro del servicio.

**Subordinado 2.0.4.21.11. OTROS SERVICIOS PARA CAPACITACIÓN BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS**

Corresponde 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 paga por la Sede Nacional, de acuerdo a lo señalado en el acuerdo 029 de 1988.

**ORDINAL 2.0.4.41 OTROS GASTOS POR ADQUISICIÓN DE SERVICIOS**

**Subordinado 2.0.4.41.1 Otros Gastos Por Adquisición De Servicios**

Por este rubro se podrán atender los siguientes gastos:

- Corresponde a aquellos gastos generales que no pueden ser clasificados dentro de las definiciones anteriores, autorizadas por norma legal vigente
- Pago de gastos que se realicen 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 Afectación Presupuestal del 14 de diciembre de 2005, de la Dirección General del Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

<p>Vo.Bo.</p>	 MILENA SANDOVAL VARGAS Directora Administrativa	 MARIO ALFONSO PARDO PARDO Subdirección de Programación	FECHA DE MODIFICACIÓN: Junio 2013
	Área Responsable		