

RESOLUCIÓN No. 3799

10 JUN 2020
- - 3799

Por la cual se modifica la Resolución 001 del 2 de enero de 2020, "Por la cual se aprueban los Lineamientos de Programación y Ejecución de Metas Sociales y Financieras - Vigencia 2020 del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – Cecilia De la Fuente de Lleras – ICBF"

Que como gerente del rubro y de los recursos de la cuenta A-01 GASTOS DE PERSONAL, el Director de Gestión Humana del ICBF el día 12 de junio de 2020, mediante Memorando interno No. 202012100000088153, solicitó modificar la Resolución 001 del 2020 con el fin de incluir los objetos de gasto en mención.

Que en virtud de lo anterior, se hace necesario de manera temporal y transitoria modificar la Ficha F-01 GASTOS DE PERSONAL de los Lineamientos de Programación y Ejecución de Metas Sociales y Financieras – Vigencia 2020.

Que conforme con el artículo segundo de la Resolución No. 001 de 2020, la presente modificación cuenta con el análisis de viabilidad técnica y presupuestal, emitida por el Director de Gestión Humana como responsable del Proyecto y Gerente del recurso del rubro que trata la presente Resolución, así como el concepto favorable de la Subdirección de Programación – Dirección de Planeación y Control de Gestión, y el control de legalidad de la Oficina Asesora Jurídica.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar de manera temporal y transitoria, mientras esté vigente la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y de Protección Social la ficha F-01 GASTOS DE PERSONAL de los Lineamientos de Programación y Ejecución de Metas Sociales y Financieras – Vigencia 2020, que hace parte de la Resolución No. 001 del 2 de enero de 2020, correspondiente a la gestión de los recursos de funcionamiento, quedando de la siguiente manera:

FICHA: F-01	CTA A-01	SUBCTA	OBJG	ORD	SUBORD
CUENTA	GASTOS DE PERSONAL				
SUBCUENTA	Planta de Personal Permanente				
OBJETO DEL GASTOS	Salario				
ORDINAL	Factores Salariales Comunes				
MODALIDAD					
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 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 las entidades del orden nacional deberá ser aprobada por el Departamento Administrativo de la Función Pública (Ley 909 de 2004,</p>			

2/11

RESOLUCIÓN No. 3799

3799
 10 JUN 2020

Por la cual se modifica la Resolución 001 del 2 de enero de 2020, "Por la cual se aprueban los Lineamientos de Programación y Ejecución de Metas Sociales y Financieras - Vigencia 2020 del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – Cecilia De la Fuente de Lleras – ICBF"

FICHA: F-01		CTA				SUBCTA				OBJG	ORD	SUBORD
		A-01										
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 SEGUN DEFINICION LEGAL
A	01	01	03	001	001							SUELDO DE VACACIONES
A	01	01	03	001	001				301			SUELDO DE VACACIONES - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	01	01	03	001	002							INDEMNIZACION POR VACACIONES
A	01	01	03	001	002				301			INDEMNIZACION POR VACACIONES - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	01	01	03	001	003							BONIFICACION ESPECIAL DE RECREACION
A	01	01	03	001	003				301			BONIFICACION ESPECIAL DE RECREACION - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	01	01	03	002								PRIMA TECNICA NO SALARIAL
A	01	01	03	002					301			PRIMA TECNICA NO SALARIAL - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	01	01	03	016								PRIMA DE COORDINACION
A	01	01	03	016					301			PRIMA DE COORDINACION - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	01	01	03	030								BONIFICACION DE DIRECCION
A	01	01	03	030					301			BONIFICACION DE DIRECCION - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	01	01	04									OTROS GASTOS DE PERSONAL - DISTRIBUCION PREVIO CONCEPTO DGPPN
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 BASICO
A	01	02	01	001	001				301			SUELDO BASICO - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	01	02	01	001	003							PRIMA TECNICA SALARIAL
A	01	02	01	001	003				301			PRIMA TECNICA SALARIAL - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	01	02	01	001	004							SUBSIDIO DE ALIMENTACION
A	01	02	01	001	004				301			SUBSIDIO DE ALIMENTACION - 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							VIATICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISION
A	01	02	01	001	011				301			VIATICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISION - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
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 NOMINA
A	01	02	02	001								PENSIONES
A	01	02	02	001					301			PENSIONES - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	01	02	02	002								SALUD
A	01	02	02	002					301			SALUD - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	01	02	02	003								AUXILIO DE CESANTIAS
A	01	02	02	003					301			AUXILIO DE CESANTIAS - DIRECCIÓN DE

RESOLUCIÓN No. 3799 10 JUN 2020

Por la cual se modifica la Resolución 001 del 2 de enero de 2020, "Por la cual se aprueban los Lineamientos de Programación y Ejecución de Metas Sociales y Financieras - Vigencia 2020 del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Cecilia De la Fuente de Lleras - ICBF"

FICHA: F-01	CTA				SUBCTA				OBJG	ORD	SUBORD
	A-01										
A	01	02	02	004							GESTIÓN HUMANA
A	01	02	02	004				301			CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR
A	01	02	02	005							CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	01	02	02	005				301			APORTES GENERALES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES
A	01	02	02	005							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 DEFINICION LEGAL
A	01	02	03	001	001						SUELDO DE VACACIONES
A	01	02	03	001	001			301			SUELDO DE VACACIONES - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	01	02	03	001	002						INDEMNIZACION POR VACACIONES
A	01	02	03	001	002			301			INDEMNIZACION POR VACACIONES - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	01	02	03	001	003						BONIFICACION ESPECIAL DE RECREACION
A	01	02	03	001	003			301			BONIFICACION ESPECIAL DE RECREACION - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	01	02	03	002							PRIMA TECNICA NO SALARIAL
A	01	02	03	002				301			PRIMA TECNICA NO SALARIAL - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	01	02	03	016							PRIMA DE COORDINACION
A	01	02	03	016				301			PRIMA DE COORDINACION - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A	01	02	03	030							BONIFICACION DE DIRECCION
A	01	02	03	030				301			BONIFICACION DE DIRECCION - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

A-01 Gastos de Personal

A-01-01 Planta de Personal Permanente

A-01-01-01 Salario

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.

De acuerdo con el artículo 127 del Código Sustantivo del Trabajo:

"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" (Decreto 2663 de 1950, art. 127).

CLASIFICADOR DEL GASTO

No incluye:

- 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.

A-01-01-01-001 - FACTORES SALARIALES COMUNES

Corresponde a los componentes del salario que son comunes a todo el personal vinculado laboralmente con el Estado (empleados públicos y trabajadores oficiales).

Los factores salariales comunes se clasifican en:

A-01-01-01-001-01 - SUELDO BÁSICO

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 (Ley 4ta de 1992). El sueldo básico se paga sin tener en cuenta adicionales de horas extras, primas y otros factores eventuales o

Handwritten signature and date: 5/11

RESOLUCIÓN No. 3799

10 JUN 2020

Por la cual se modifica la Resolución 001 del 2 de enero de 2020, "Por la cual se aprueban los Lineamientos de Programación y Ejecución de Metas Sociales y Financieras - Vigencia 2020 del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – Cecilia De la Fuente de Lleras – ICBF"

FICHA: F-01	CTA	SUBCTA	OBJG	ORD	SUBORD
	A-01				
<p>fijos que aumentan sus ingresos.</p> <p>A-01-01-01-001-003 - PRIMA TÉCNICA SALARIAL 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. Así mismo, 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 años de experiencia 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 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 1011 de 2019, art. 11).</p> <p>A-01-01-01-001-005 - AUXILIO DE TRANSPORTES 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 ((Decreto 2361 del 2019).. 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>No se tiene 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 (Decreto 1011 de 2019, art. 13).</p> <p>A-01-01-01-001-007 - BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS 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, los gastos de representación y la prima técnica por título de estudios de formación avanzada y experiencia altamente calificada. 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 cuatro factores de salario señalados en el inciso anterior.</p> <p>(Decreto 1042 de 1978, art. 45,47 y 48)</p> <p>A-01-01-01-001-008 - HORAS EXTRAS, DOMINICALES, FESTIVOS Y RECARGOS 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>A-01-01-01-001-010 - PRIMA DE VACACIONES 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</p>					

RESOLUCIÓN No. 3799

10 JUN 2020

Por la cual se modifica la Resolución 001 del 2 de enero de 2020, "Por la cual se aprueban los Lineamientos de Programación y Ejecución de Metas Sociales y Financieras - Vigencia 2020 del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – Cecilia De la Fuente de Lleras – ICBF"

FICHA: F-01	CTA	SUBCTA	OBJG	ORD	SUBORD
	A-01				
<p>A-01-01-02-002 - SALUD 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 (Ley 100 de 1993, art. 161).</p> <p>A-01-01-02-003 - AUXILIO DE CESANTÍAS Es la contribución que se recauda a favor de un fondo administrador de cesantías, que 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 prevenir las necesidades que se originan al trabajador al momento de quedar cesante (Corte Constitucional, Sentencia C-823/2006).</p> <p>A-01-01-02-004 - CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR 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. Cuando esta situación se presente, 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 (Ley 21 de 1982, art. 15).</p> <p>A-01-01-02-005 - APORTES GENERALES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES 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 profesional. 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 establece: [...] c) Todos los empleadores deben afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales. [...] d) La afiliación de los trabajadores dependientes es obligatoria para todos los empleadores. [...]</p> <p>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 (Decreto 1295 de 1994, art. 4).</p> <p>A-01-01-02-007 - APORTES AL SENA 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. 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 a 12).</p> <p>De acuerdo con la Ley 223 de 1995, las universidades públicas no están obligadas a realizar aportes al SENA (Ley 223 de 1995, art. 181).</p> <p>A-01-01-03 – REMUNERACIÓN NO CONSTITUTIVA DE FACTOR SALARIAL 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.</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. • Los pagos por indemnización a los trabajadores o a sus sobrevivientes por pérdida de trabajo por redundancia, incapacidad, muerte accidental, etc. 					

Handwritten marks: a checkmark and the number 7/11.

RESOLUCIÓN No. 3799

10 JUN 2020

Por la cual se modifica la Resolución 001 del 2 de enero de 2020, "Por la cual se aprueban los Lineamientos de Programación y Ejecución de Metas Sociales y Financieras - Vigencia 2020 del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – Cecilia De la Fuente de Lleras – ICBF"

FICHA: F-01	CTA	SUBCTA	OBJG	ORD	SUBORD
	A-01				
<p>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 a 29).</p> <p>A-01-01-01-001-011 - VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN 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 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 (Decreto 1045 de 1978, art. 45).</p> <p>A-01-01-01-001-012-301 - AUXILIO DE CONECTIVIDAD DIGITAL - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA Corresponde al pago que el empleador deberá reconocer el valor establecido para el Auxilio de Transporte como Auxilio de Conectividad Digital, a los trabajadores que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes y que desarrollen su labor en su domicilio. El auxilio de conectividad y el auxilio de transporte no son acumulables.</p> <p>El beneficio de conectividad solo estará disponible para los trabajadores que devenguen hasta dos salarios mínimos legales vigentes. La medida es temporal y transitoria mientras está vigente el estado de Emergencia Sanitaria.</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 uso de licencia, suspendido en el ejercicio de sus funciones o cuando la entidad suministre el servicio (Decreto 304 de 2020, art. 13).</p> <p>A-01-01-01-002 FACTORES SALARIALES ESPECIALES</p> <p>A-01-01-01-002-004 - PRIMA SEMESTRAL Es el pago que se realiza en el mes de junio y diciembre, denominado prima semestral, a los funcionarios que cumplan con los requisitos establecidos por la ley, y pagadera en conformidad con las disposiciones legales.</p> <p>En el ICBF existen las siguientes: Bonificación Semestral –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; Bonificación Semestral 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 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> <p>Las contribuciones inherentes a la nómina se clasifican en:</p> <p>A-01-01-02-001 - PENSIONES Es la contribución social a pagar por los empleadores a los fondos de seguridad social en pensiones. Este pago se realiza en virtud de 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>					

RESOLUCIÓN No. 3799 10 JUN 2020

Por la cual se modifica la Resolución 001 del 2 de enero de 2020, "Por la cual se aprueban los Lineamientos de Programación y Ejecución de Metas Sociales y Financieras - Vigencia 2020 del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – Cecilia De la Fuente de Lleras – ICBF"

FICHA: F-01	CTA	SUBCTA	OBJG	ORD	SUBORD
	A-01				
<p>Las remuneraciones no constitutivas de factor salarial se clasifican en:</p> <p>A-01-01-03-001 – PRESTACIONES SOCIALES SEGÚN DEFINICIÓN LEGAL 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-01-01-03-001-01 - SUELDO DE VACACIONES 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).</p> <p>A-01-01-03-001-02 INDEMNIZACIÓN POR VACACIONES 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-01-01-03-001-03 - BONIFICACIÓN ESPECIAL DE RECREACIÓN 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> <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 1011 de 2019, art. 16).</p> <p>A-01-01-03-002 - PRIMA TÉCNICA NO SALARIAL De acuerdo con artículo 7 del Decreto 1661 de 1991, 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 (Decreto 1164 de 2012).</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 - PRIMA DE COORDINACIÓN Es el pago que se realiza a los empleados públicos y trabajadores oficiales que "tengan 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" (Decreto 1011 de 2019).</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 y las Unidades Administrativas Especiales (Decreto 1011 de</p>					

Handwritten signature and date: 9/4

RESOLUCIÓN No. 3799 10 JUN 2020

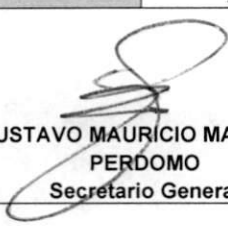

Por la cual se modifica la Resolución 001 del 2 de enero de 2020, "Por la cual se aprueban los Lineamientos de Programación y Ejecución de Metas Sociales y Financieras - Vigencia 2020 del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – Cecilia De la Fuente de Lleras – ICBF"

FICHA: F-01	CTA	SUBCTA	OBJG	ORD	SUBORD
	A-01				
<p>2019). Esta prima debe ser reconocida a los funcionarios que la ley determine como beneficiarios.</p> <p>A-01-01-03-030 - BONIFICACIÓN DE DIRECCIÓN 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).</p> <p>De acuerdo con el 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 de Establecimiento Públicos.</p> <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 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 Esta cuenta es de programación, presupuestal y registra el monto de los gastos de personal por incremento salarial que resulta del ajuste del poder adquisitivo y demás criterios de programación impartidos para consideración, si los hubiera.</p> <p>A-01-02 - PERSONAL SUPERNUMERARIO Y PLANTA TEMPORAL 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>Por su parte, los órganos del PGN podrán vincular personal supernumerario únicamente, para suplir vacancias temporales de los empleados públicos y trabajadores oficiales en caso de licencias y vacaciones, o para desarrollar actividades de carácter netamente transitorias (Decreto 1042 de 1978, art. 83).</p> <p>Como lo señaló la Corte Constitucional en la Sentencia C-401 de 1998:</p> <p>"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" (Corte Constitucional, Sentencia C-401/1998).</p> <p>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:</p> <p>01-02-01 Salario 01-02-02 Contribuciones inherentes a la nómina 01-02-03 Remuneraciones no constitutivas de factor salarial 01-02-04 Otros gastos de personal</p>					

RESOLUCIÓN No. 3799

10 JUN 2020

Por la cual se modifica la Resolución 001 del 2 de enero de 2020, "Por la cual se aprueban los Lineamientos de Programación y Ejecución de Metas Sociales y Financieras - Vigencia 2020 del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – Cecilia De la Fuente de Lleras – ICBF"

FICHA: F-01	CTA A-01	SUBCTA	OBJG	ORD	SUBORD
 GUSTAVO MAURICIO MARTINEZ PERDOMO Secretario General		 JOHN FERNANDO GUZMAN UPARELA Director de Gestión Humana		MARIO ALFONSO PARDO PARDO Subdirector de Programación	
FECHA DE EXPEDICIÓN Julio 2020					

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
 Dada en Bogotá D.C., a los

10 JUN 2020



LINA MARIA ARBELÁEZ ARBELÁEZ
 Directora General

- Aprobó:
- ___ Amanda Castellanos, Directora de Planeación y Control de Gestión.
 - ___ Mario Pardo, Subdirector de Programación
 - ___ Edgar Leonardo Bojacá Castro, Jefe Oficina Asesora Jurídica.
 - John Fernando Guzman Uparela, Director de Gestión Humana
- Revisó:
- ___ Daniel Lozano B. - Coordinador Grupo de Asesoría Jurídica OAJ
 - ___ Patricia Rodríguez B - Abogada contratista Oficina Asesora Jurídica
 - ___ Huber García - profesional especializado Dirección de Gestión Humana
- Proyectó:
- ___ Lina F. Vargas Gallego - Contratista de la Subdirección de Programación
 - ___ Natali de la Vega - Contratista de la Subdirección de Programación

16/21

MEMORANDO

5.1.0.2. Grupo de Consolidación Presupuestal

No. de Radicación 3-2020-008779

No. Expediente:10146/2020/MEM

9 de junio de 2020

PARA: **LILIANA MARÍA RODRÍGUEZ CASAS**
Subdirectora de Promoción y Protección Social

DE: Subdirector de Análisis y Consolidación Presupuestal

ASUNTO: Creación de objeto de gasto "Auxilio de conectividad digital"

De manera atenta le informo que en virtud de lo establecido en el Decreto Legislativo 771 de 2020, en la sesión No. 21 de la Reunión de Conceptualización del CCP realizada el día 8 de junio de 2020, se aprobó la creación de los siguientes objetos de gasto en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF-Nación):

Código	Nombre
01-01-01-001-012	Auxilio de conectividad digital
01-02-01-001-012	Auxilio de conectividad digital

Por lo anterior, se solicita que esta decisión sea comunicada a cada una de las entidades a cargo, a través del respectivo técnico. Cabe señalar que los objetos de gasto fueron creados de manera universal por lo cual, cada entidad puede hacer usos de los objetos señalados en el Sistema sin necesidad de un procedimiento adicional.

Cordial saludo,

LELIO RODRIGUEZ PABON

APROBÓ: Eddy Shirley Herreño Mosquera
ELABORÓ: Daniel Fernando Romero Fandiño



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras

Dirección de Gestión Humana
CLASIFICADA



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

MEMORANDO



Radicado No: 202012100000088153

Para: MARIO ALFONSO PARDO PARDO
Subdirector de Programación - Sede Nacional de la Dirección General

Asunto: Inclusión de usos en los Lineamientos de Programación y Ejecución de Metas Sociales y Financieras - Vigencia Fiscal 2020.

Fecha: 2020-06-12

Reciba un cordial saludo,

De manera atenta, solicito se modifique la Resolución 001 del 2020 "Por la cual se aprueban los Lineamientos de Programación y Ejecución de Metas Sociales y Financieras - Vigencia 2020 del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Cecilia De la Fuente de Lleras - ICBF".

En el marco del Decreto Legislativo 771 de 2020 y en la sesión No. 21 de la Reunión de Conceptualización del CCP realizada el día 8 de junio de 2020, quien emite memorando interno del MHCP con Rad.3-2020-008779, el cual fue socializado por el técnico de la Dirección General de Presupuesto Público Nacional - DGPPN mediante correo electrónico del día 10 de junio de 2020, dirigido a la Subdirección de Programación de la Dirección de Planeación y Gestión de Control del ICBF.

En consecuencia, la modificación en mención se relaciona a continuación:

Modifíquese la Ficha F-01 GASTOS DE PERSONAL incluyendo la información que se detalla a continuación.

FICHA: F-01	CTA	SUBCTA	OBJG	ORD	SUBORD
	A-01				
CUENTA	GASTOS DE PERSONAL				
SUBCUENTA	Planta de Personal Permanente				
OBJETO DEL GASTOS	Salario				
ORDINAL	Factores Salariales Comunes				

ICBFColombia

www.icbf.gov.co

@ICBFColombia

@icbfcolombiaoficial

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la Ley 1581 de 2012.

Sede Dirección General
Avenida carrera 68 No.64c - 75
PBX: 437 7630

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras

Dirección de Gestión Humana
CLASIFICADA



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

FICHA: F-01	CTA		SUBCTA	OBJG	ORD	SUBORD		
	A-01							
MODALIDAD								
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 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 las entidades del orden nacional deberá ser aprobada por el Departamento Administrativo de la Función Pública (Ley 909 de 2004, art. 46).</p>						
	ESPECÍFICO	<p>Corresponde a los componentes del <i>salario que son comunes</i> a todo el personal vinculado laboralmente con el Estado (empleados públicos y trabajadores oficiales).</p>						
POBLACIÓN OBJETIVO	Los Gastos de Planta de Personal Permanente							
ACCIONES								
PARÁMETROS	TIEMPO FUNCIONAMIENTO	DE	N/A					
	ROTACIÓN		N/A					
	ALIMENTO DE ALTO VALOR NUTRICIONAL		N/A					
	COSTO		N/A					
MARCO NORMATIVO	Decretos 1042 y 1045 de 1978, Decreto que fija las asignaciones mensuales y demás normas vigentes; Decreto 637 del 2020, Decreto Legislativo 771 de 2020							
LINEAMIENTOS TÉCNICOS	NA							
CATALOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL CCP							DESCRIPCIÓN	
		CTA/PROG	SUBC/SUBP	OBJG/PROY	ORD/PROY	SUBORD/PRODUCTO	ITEM/CTA	
							SUB1	
							SUB2	
							CENTRO DE COSTOS/ Prestación de servicios	
		A						FUNCIONAMIENTO
	A	01					GASTOS DE PERSONAL	
	A	01	0				PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE	
			1					
	A	01	0	0			SALARIO	
			1	1				
	A	01	0	0	001		FACTORES SALARIALES COMUNES	
			1	1				

ICBFColombia

www.icbf.gov.co

@ICBFColombia

@icbfcolombiaoficial

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la Ley 1581 de 2012.

Sede Dirección General
Avenida carrera 68 No.64c - 75
PBX: 437 7630

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080



Dirección de Gestión Humana
CLASIFICADA

FICHA: F-01	CTA						SUBCTA	OBJG	ORD	SUBORD
	A-01									
	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	02							PERSONAL SUPERNUMERARIO Y PLANTA TEMPORAL
	A	01	02	01						SALARIO
	A	01	02	01	001					FACTORES SALARIALES COMUNES
	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
<p>A-01-01-01-001-012-301 - AUXILIO DE CONECTIVIDAD DIGITAL - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA</p> <p>A-01-02-01-001-012-301 - AUXILIO DE CONECTIVIDAD DIGITAL - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA</p> <p>Corresponde al pago que el empleador deberá reconocer el valor establecido para el Auxilio de Transporte como Auxilio de Conectividad Digital, a los trabajadores que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes y que desarrollen su labor en su domicilio. El auxilio de conectividad y el auxilio de transporte no son acumulables.</p> <p>El beneficio de conectividad solo estará disponible para los trabajadores que devenguen hasta dos salarios mínimos legales vigentes. La medida es temporal y transitoria mientras está vigente el estado de Emergencia Sanitaria.</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 uso de licencia, suspendido en el ejercicio de sus funciones o cuando la entidad suministre el servicio (Decreto 304 de 2020, art. 13).</p>										

Cordial saludo,


JOHN FERNANDO GUZMAN UPARELA
Director de Gestión Humana

Elaborado por: DGH/Huber García C./20/217