Área o Dirección Regional	**META**	**Dependencia Solicitante**	**GRUPO ADMINISTRATIVO Y DEL TALENTO HUMANO**

Fecha de solicitud:	26	Febrero	2026	**N° Solicitud CDP SIIF**		**fecha**		
	Día	**Mes**	**Año**					
Consecutivo PACCO	6684			**N° Consecutivo SITCO**	**275947**			

1. OBJETO Y JUSTIFICACIÓN

COMPRA DE EXTINTORES Y SERVICIO DE RECARGA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EXTINTORES UBICADOS EN LOS INMUEBLES EN DONDE FUNCIONAN LAS SEDES DE LA REGIONAL META, LOS CENTROS ZONALES, CASAS ATRAPASUEÑOS, HOGAR INFANTIL SAN MARTIN, CDI COMUNEROS, CDI POPULAR Y CDI LA MADRID PARA LA VIGENCIA 2026.

2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Rubro	Dependencia	Recurso	Descripción	Valor
A-02-02-02-008-007	302	**27**	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN) - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	$ 12.903.655,00
TOTAL				$ 12.903.655,00

3. FIRMA (S) AUTORIZADA (S)

Jefe, Coordinador (a) de Grupo o Gerente de Recurso

Firma Leneth Goretti Barahona Coronado

Nombre **LENETH GORETTI BARAHONA CORONADO**

Cargo **COORDINADORA GRUPO ADMINISTRATIVO Y DEL TALENTO HUMANO**

NOTA: TODAS LAS SOLICITUDES DE CDP DEBEN ESTAR ACOMPAÑADAS DE COPIA DEL CONSECUTIVO PACCO

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

En el Sistema de Información del Plan Anual de Compras y Contratación PACCO, se proyectó la contratación que a continuación se describe:

Certificación No.:		**25F136DB-FD6A-404F-A7CD-51FFBA0CD8BA**	
Vigencia:	2026	Fecha y hora de certificación:	26/02/2026 8:59 a. m.
Consecutivo:	6684	Regional:	REGIONAL META
Modalidad:	MÍNIMA CUANTÍA	Tipo de contrato:	CONTRATO DE SUMINISTRO
Fecha publicación SECOP:	24/02/2026		PACCO PAA
Objeto parametrizado PACCO:			
PRESTAR LOS SERVICIOS DE SUMINISTRO, RECARGA, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES			
Objeto contractual:			
COMPRA DE EXTINTORES Y SERVICIO DE RECARGA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EXTINTORES UBICADOS EN LOS INMUEBLES EN DONDE FUNCIONAN LAS SEDES DE LA REGIONAL META, LOS CENTROS ZONALES, CASAS ATRAPASUEÑOS, HOGAR INFANTIL SAN MARTIN, CDI COMUNEROS, CDI POPULAR Y CDI LA MADRID PARA LA VIGENCIA 2026.			
Valor programado a contratar*:			$12.903.655,00
Valor contratado:			$0,00
Deducciones aplicadas al contrato			
Saldo programado a contratar:			$12.903.655,00
Valor vigencias futuras			$0,00

* El “Valor Programado a Contratar” corresponde únicamente a la cifra que afecta el presupuesto de la vigencia actual.

Rubros que financian el consecutivo		Recurso	Valor programado	Valor contratado	Saldo a contratar
A-02-02-02-008-007-302	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN) - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	27	$12.903.655,00	$0,00	$12.903.655,00

Esta certificación fue generada a través del Sistema de Información del Plan Anual de Compras y Contratación PACCO el día: jueves, 26 de febrero de 2026

Generada por: dianak.barrera

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

FICHA F-01 - GASTOS DE PERSONAL

FICHA: F-01	CTA	SUBCTA
	A-01	01 02
CUENTA	GASTOS DE PERSONAL	
SUBCUENTA	PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE PERSONAL SUPERNUMERARIO Y PLANTA TEMPORAL	
OBJETIVO	**GENERAL**	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. 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). 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).
	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	Decreto 1042 de 1978 "*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''*. (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). Decreto 1045 de 1978 "*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''*. 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. Decreto 2489 de 2006 "*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*	

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

FICHA: F-01	CTA	SUBCTA
	A-01	01 02
	organismos y entidades públicas del Orden Nacional y se dictan otras disposiciones", y sus modificaciones. Decreto Legislativo 771 de 2020, declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante sentencia C-311 de 2020 Código Sustantivo del Trabajo. (Decreto 2663 de 1950, con sus modificaciones y adiciones).	

CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL CCP

RUBRO	TIPO	CTA / PROG	SUBC / SUBP	OBJ / PROY	ORD / PROY 0	SUBORD PRODUCTO	ITEM / CTA	SUB1	SUB2	CENTRO DE COSTOS / DEPENDENCIA	NOMBRE
A	**A**										**FUNCIONAMIENTO**
A-01	**A**	**01**									**GASTOS DE PERSONAL**
A-01-01	**A**	**01**	**01**								**PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE**
A-01-01-01	**A**	**01**	**01**	**01**							**SALARIO**
A-01-01-01-001	**A**	**01**	**01**	**01**	**001**						**FACTORES SALARIALES COMUNES**
A-01-01-01-001-001	**A**	**01**	**01**	**01**	**001**	**001**					**SUELDO BÁSICO**
A-01-01-01-001-001-301	A	01	01	01	001	001				301	SUELDO BASICO - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A-01-01-01-001-003	**A**	**01**	**01**	**01**	**001**	**003**					**PRIMA TÉCNICA SALARIAL**
A-01-01-01-001-003-301	A	01	01	01	001	003				301	PRIMA TECNICA SALARIAL - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A-01-01-01-001-004	**A**	**01**	**01**	**01**	**001**	**004**					**SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN**
A-01-01-01-001-004-301	A	01	01	01	001	004				301	SUBSIDIO DE ALIMENTACION - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A-01-01-01-001-005	**A**	**01**	**01**	**01**	**001**	**005**					**AUXILIO DE TRANSPORTE**
A-01-01-01-001-005-301	A	01	01	01	001	005				301	AUXILIO DE TRANSPORTE - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A-01-01-01-001-007	**A**	**01**	**01**	**01**	**001**	**007**					**BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS**
A-01-01-01-001-007-301	A	01	01	01	001	007				301	BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A-01-01-01-001-008	**A**	**01**	**01**	**01**	**001**	**008**					**HORAS EXTRAS, DOMINICALES, FESTIVOS Y RECARGOS**
A-01-01-01-001-008-301	A	01	01	01	001	008				301	HORAS EXTRAS, DOMINICALES, FESTIVOS Y RECARGOS - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A-01-01-01-001-010	**A**	**01**	**01**	**01**	**001**	**010**					**PRIMA DE VACACIONES**
A-01-01-01-001-010-301	A	01	01	01	001	010				301	PRIMA DE VACACIONES - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A-01-01-01-001-011	**A**	**01**	**01**	**01**	**001**	**011**					**VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN**
A-01-01-01-001-011-301	A	01	01	01	001	011				301	VIATICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A-01-01-01-001-012	**A**	**01**	**01**	**01**	**001**	**012**					**AUXILIO DE CONECTIVIDAD DIGITAL**
A-01-01-01-001-012-301	A	01	01	01	001	012				301	AUXILIO DE CONECTIVIDAD DIGITAL - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A-01-01-01-002	**A**	**01**	**01**	**01**	**002**						**FACTORES SALARIALES ESPECIALES**

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

RUBRO	TIPO	CTA / PROG	SUBC / SUBP	OBJG / PROY	ORD / PROY 0	SUBORD PRODUCTO	ITEM / CTA	SUB1	SUB2	CENTRO DE COSTOS / DEPENDENCIA	NOMBRE
A-01-01-01-002-004	**A**	**01**	**01**	**01**	**002**	**004**					**PRIMA SEMESTRAL**
A-01-01-01-002-004-301	A	01	01	01	002	004				301	PRIMA SEMESTRAL - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A-01-01-02	**A**	**01**	**01**	**02**							**CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA**
A-01-01-02-001	**A**	**01**	**01**	**02**	**001**						**APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES**
A-01-01-02-001-301	A	01	01	02	001					301	PENSIONES - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A-01-01-02-002	**A**	**01**	**01**	**02**	**002**						**APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD**
A-01-01-02-002-301	A	01	01	02	002					301	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A-01-01-02-003	**A**	**01**	**01**	**02**	**003**						**AUXILIO DE CESANTÍAS**
A-01-01-02-003-301	A	01	01	02	003					301	AUXILIO DE CESANTIAS - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A-01-01-02-004	**A**	**01**	**01**	**02**	**004**						**APORTES A CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR**
A-01-01-02-004-301	A	01	01	02	004					301	CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A-01-01-02-005	**A**	**01**	**01**	**02**	**005**						**APORTES GENERALES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES**
A-01-01-02-005-301	A	01	01	02	005					301	APORTES GENERALES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A-01-01-02-007	**A**	**01**	**01**	**02**	**007**						**APORTES AL SENA**
A-01-01-02-007-301	A	01	01	02	007					301	APORTES AL SENA - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A-01-01-03	**A**	**01**	**01**	**03**							**REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL**
A-01-01-03-001	**A**	**01**	**01**	**03**	**001**						**PRESTACIONES SOCIALES SEGÚN DEFINICIÓN LEGAL**
A-01-01-03-001-001	**A**	**01**	**01**	**03**	**001**	**001**					**VACACIONES**
A-01-01-03-001-001-301	A	01	01	03	001	001				301	SUELDO DE VACACIONES - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A-01-01-03-001-002	**A**	**01**	**01**	**03**	**001**	**002**					**INDEMNIZACIÓN POR VACACIONES**
A-01-01-03-001-002-301	A	01	01	03	001	002				301	INDEMNIZACIÓN POR VACACIONES - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A-01-01-03-001-003	**A**	**01**	**01**	**03**	**001**	**003**					**BONIFICACIÓN ESPECIAL DE RECREACIÓN**
A-01-01-03-001-003-301	A	01	01	03	001	003				301	BONIFICACION ESPECIAL DE RECREACION - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A-01-01-03-002	**A**	**01**	**01**	**03**	**002**						**PRIMA TÉCNICA NO SALARIAL**
A-01-01-03-002-301	A	01	01	03	002					301	PRIMA TECNICA NO SALARIAL - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A-01-01-03-016	**A**	**01**	**01**	**03**	**016**						**PRIMA DE COORDINACIÓN**
A-01-01-03-016-301	A	01	01	03	016					301	PRIMA DE COORDINACION - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A-01-01-03-030	**A**	**01**	**01**	**03**	**030**						**BONIFICACIÓN DE DIRECCIÓN**
A-01-01-03-030-301	A	01	01	03	030					301	BONIFICACIÓN DE DIRECCIÓN - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A-01-01-04	**A**	**01**	**01**	**04**							**OTROS GASTOS DE PERSONAL - DISTRIBUCIÓN PREVIO CONCEPTO DGPPN**
A-01-01-04-301	A	01	01	04						301	OTROS GASTOS DE PERSONAL - DISTRIBUCIÓN PREVIO CONCEPTO DGPPN - DIRECCION DE GESTIÓN HUMANA
A-01-02	**A**	**01**	**02**								**PERSONAL SUPERNUMERARIO Y PLANTA TEMPORAL**
A-01-02-01	**A**	**01**	**02**	**01**							**SALARIO**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

RUBRO	TIPO	CTA / PROG	SUBC / SUBP	OBJG / PROY	ORD / PROY 0	SUBORD PRODUCTO	ITEM / CTA	SUB1	SUB2	CENTRO DE COSTOS / DEPENDENCIA	NOMBRE
A-01-02-01-001	**A**	**01**	**02**	**01**	**001**						**FACTORES SALARIALES COMUNES**
A-01-02-01-001-001	**A**	**01**	**02**	**01**	**001**	**001**					**SUELDO BÁSICO**
A-01-02-01-001-001-301	A	01	02	01	001	001				301	SUELDO BASICO - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A-01-02-01-001-003	**A**	**01**	**02**	**01**	**001**	**003**					**PRIMA TÉCNICA SALARIAL**
A-01-02-01-001-003-301	A	01	02	01	001	003				301	PRIMA TECNICA SALARIAL - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A-01-02-01-001-004	**A**	**01**	**02**	**01**	**001**	**004**					**SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN**
A-01-02-01-001-004-301	A	01	02	01	001	004				301	SUBSIDIO DE ALIMENTACION - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A-01-02-01-001-005	**A**	**01**	**02**	**01**	**001**	**005**					**AUXILIO DE TRANSPORTE**
A-01-02-01-001-005-301	A	01	02	01	001	005				301	AUXILIO DE TRANSPORTE - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A-01-02-01-001-006	**A**	**01**	**02**	**01**	**001**	**006**					**PRIMA DE SERVICIO**
A-01-02-01-001-006-301	A	01	02	01	001	006				301	PRIMA DE SERVICIO - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A-01-02-01-001-007	**A**	**01**	**02**	**01**	**001**	**007**					**BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS**
A-01-02-01-001-007-301	A	01	02	01	001	007				301	BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A-01-02-01-001-008	**A**	**01**	**02**	**01**	**001**	**008**					**HORAS EXTRAS, DOMINICALES, FESTIVOS Y RECARGOS**
A-01-02-01-001-008-301	A	01	02	01	001	008				301	HORAS EXTRAS, DOMINICALES, FESTIVOS Y RECARGOS - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A-01-02-01-001-009	**A**	**01**	**02**	**01**	**001**	**009**					**PRIMA DE NAVIDAD**
A-01-02-01-001-009-301	A	01	02	01	001	009				301	PRIMA DE NAVIDAD - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A-01-02-01-001-010	**A**	**01**	**02**	**01**	**001**	**010**					**PRIMA DE VACACIONES**
A-01-02-01-001-010-301	A	01	02	01	001	010				301	PRIMA DE VACACIONES - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A-01-02-01-001-011	**A**	**01**	**02**	**01**	**001**	**011**					**VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN**
A-01-02-01-001-011-301	A	01	02	01	001	011				301	VIATICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A-01-02-01-001-012	**A**	**01**	**02**	**01**	**001**	**012**					**AUXILIO DE CONECTIVIDAD DIGITAL**
A-01-02-01-001-012-301	A	01	02	01	001	012				301	AUXILIO DE CONECTIVIDAD DIGITAL - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A-01-02-01-002	**A**	**01**	**02**	**01**	**002**						**FACTORES SALARIALES ESPECIALES**
A-01-02-01-002-006	**A**	**01**	**02**	**01**	**002**	**006**					**PRIMAS EXTRAORDINARIAS**
A-01-02-01-002-006-301	A	01	02	01	002	006				301	PRIMAS EXTRAORDINARIAS - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A-01-02-02	**A**	**01**	**02**	**02**							**CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA**
A-01-02-02-001	**A**	**01**	**02**	**02**	**001**						**APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES**
A-01-02-02-001-301	A	01	02	02	001					301	PENSIONES - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A-01-02-02-002	**A**	**01**	**02**	**02**	**002**						**APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD**
A-01-02-02-002-301	A	01	02	02	002					301	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A-01-02-02-003	**A**	**01**	**02**	**02**	**003**						**AUXILIO DE CESANTÍAS**
A-01-02-02-003-301	A	01	02	02	003					301	AUXILIO DE CESANTIAS - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A-01-02-02-004	**A**	**01**	**02**	**02**	**004**						**APORTES A CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR**

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

RUBRO	TIPO	CTA / PROG	SUBC / SUBP	OBJG / PROY	ORD / PROY 0	SUBORD PRODUCTO	ITEM / CTA	SUB1	SUB2	CENTRO DE COSTOS / DEPENDENCIA	NOMBRE
A-01-02-02-004-301	A	01	02	02	004					301	CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A-01-02-02-005	**A**	**01**	**02**	**02**	**005**						**APORTES GENERALES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES**
A-01-02-02-005-301	A	01	02	02	005					301	APORTES GENERALES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A-01-02-02-007	**A**	**01**	**02**	**02**	**007**						**APORTES AL SENA**
A-01-02-02-007-301	A	01	02	02	007					301	APORTES AL SENA - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A-01-02-03	**A**	**01**	**02**	**03**							**REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL**
A-01-02-03-001	**A**	**01**	**02**	**03**	**001**						**PRESTACIONES SOCIALES SEGÚN DEFINICIÓN LEGAL**
A-01-02-03-001-001	**A**	**01**	**02**	**03**	**001**	**001**					**VACACIONES**
A-01-02-03-001-001-301	A	01	02	03	001	001				301	SUELDO DE VACACIONES - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A-01-02-03-001-002	**A**	**01**	**02**	**03**	**001**	**002**					**INDEMNIZACIÓN POR VACACIONES**
A-01-02-03-001-002-301	A	01	02	03	001	002				301	INDEMNIZACION POR VACACIONES - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A-01-02-03-001-003	**A**	**01**	**02**	**03**	**001**	**003**					**BONIFICACIÓN ESPECIAL DE RECREACIÓN**
A-01-02-03-001-003-301	A	01	02	03	001	003				301	BONIFICACION ESPECIAL DE RECREACION - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A-01-02-03-002	**A**	**01**	**02**	**03**	**002**						**PRIMA TÉCNICA NO SALARIAL**
A-01-02-03-002-301	A	01	02	03	002					301	PRIMA TÉCNICA NO SALARIAL - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A-01-02-03-016	**A**	**01**	**02**	**03**	**016**						**PRIMA DE COORDINACIÓN**
A-01-02-03-016-301	A	01	02	03	016					301	PRIMA DE COORDINACIÓN - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
A-01-02-03-030	**A**	**01**	**02**	**03**	**030**						**BONIFICACIÓN DE DIRECCIÓN**
A-01-02-03-030-301	A	01	02	03	030					301	BONIFICACIÓN DE DIRECCIÓN - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL PARA LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Se incluyen todas las Clasificaciones del gasto, que se encuentran en la Resolución 042 de diciembre 20 de 2019 "Por la cual se establece el Catálogo de Clasificación Presupuestal y se dictan otras disposiciones...", y sus modificatorios Resolución 003 de 05 de febrero de 2021 y demás generados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público – MHCP o el que se encuentre vigente.

FIRMAS:

Oscar Javier Manrique Ladino **Secretario General (E)**	Audrey Álvarez Bustos **Directora (E) de Talento Humano**	Jeniffer Diaz Hurtado **Subdirectora de Programación**
FECHA DE EXPEDICIÓN Enero de 2026		

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012