

La formulación del presupuesto de la iniciativa priorizada debe considerar los siguientes aspectos que corresponden a los gastos permitidos, no permitidos y ocasionalmente permitido, siendo así este, un documento guía para la ejecución de los recursos entregados a los delegados(as) y hace parte integral de la Guía Operativa del programa y el Formato de Formulación del componente A en vigencia 2024.

1. GASTOS PERMITIDOS

Los gastos permitidos son aquellos que están asociados directamente con la ejecución de la propuesta presentada; es decir, son gastos necesarios e indispensables para el desarrollo de las actividades artísticas, creativas, culturales o patrimoniales. En la siguiente tabla encontrarás algunos ejemplos de los tipos de gasto y conceptos de gasto que se sugiere incluir en el presupuesto:

✓ Recurso Humano Máximo 60%	Incluye el pago por prestaciones de servicios de las personas que participan con un rol activo en el desarrollo de la iniciativa priorizada. (Ej. Coordinador, artistas, auxiliares logísticos, productor técnico) Nota: Una misma persona no deberá ser parte de la ejecución de la iniciativa priorizada con más de un rol a excepción del delegado(a), quien puede ser parte del equipo organizador y tener un rol como artista o formador dentro de la iniciativa priorizada.
✓ Materiales e Insumos Máximo 50%	Compra y adquisición de materiales que tengan relación estricta con el desarrollo de las actividades de la iniciativa priorizada. Incluye los kits de materiales entregados a los beneficiarios de la iniciativa priorizada. Así como, los gastos asociados a la premiación en especie y bonos intercambiables en grandes superficies a los beneficiarios directos de la iniciativa priorizada. Nota: Se debe especificar qué materiales se requieren, identificando claramente la cantidad.
✓ Divulgación Máximo 10%	Incluye gastos asociados a la fase de convocatoria, divulgación de actividades y socialización de la iniciativa priorizada. Asimismo, la elaboración de contenidos audiovisuales como videos, el diseño y publicación de revistas y libros, certificados de participación, entre otros. Nota: Es necesario que se especifiquen las características técnicas de los productos gráficos o audiovisuales esperados. Todo material gráfico y audiovisual, debe ser revisado y aprobado por parte de la SCRД antes de su impresión o divulgación.
✓ Logística Máximo 60%	Incluye el conjunto de medios necesarios para llevar a cabo la ejecución de la iniciativa priorizada. Son gastos destinados al pago de acomodadores, guías y servicios de personal logístico necesario para la realización de eventos como alquiler de baños, servicios de limpieza, alquiler de espacios y equipos, hospedaje de invitados, entre otros. Nota: La compra de equipos estrictamente necesarios para el desarrollo de la iniciativa priorizada se incluirá en este ítem. Tener presente los gastos permitidos ocasionalmente.
✓ Alimentos & Bebidas Máximo 10%	Gastos necesarios para atender la alimentación de la población beneficiaria de la iniciativa priorizada.
✓ Transporte Máximo 5%	Hace referencia a los gastos relacionados con los servicios de transporte indispensables para la gestión y desarrollo de la iniciativa priorizada. Esto incluye el desplazamiento de los beneficiarios indirectos y el equipo necesario para la ejecución de las actividades propuestas. Es fundamental que el presupuesto contemple tanto el tipo de servicio como su costo, evitando que este tipo de gasto se maneje como una caja menor. Además, debe asegurarse de que podrá contar con la documentación correspondiente que respalde dichos gastos.
✓ Permisos Máximo 8%	Incluye gastos necesarios destinados a permisos para la ejecución de un evento masivo o actividad, que sean requeridos por las entidades competentes, en el marco del desarrollo de la iniciativa priorizada. Nota: En este ítem no se incluyen las pólizas para la legalización del incentivo.

2. GASTOS NO PERMITIDOS

Son los gastos que no se podrán incluir en la ejecución de la iniciativa priorizada con el recurso asignado por la entidad que otorgó el incentivo, sino con cargo a recursos propios. Incluye:

✗ Gastos asociados al diseño, formulación o informes de ejecución de la iniciativa priorizada. ✗ Gastos relacionados con imprevistos o cajas menores en cualquiera de los tipos de gasto. ✗ Gastos relacionados con la expedición de documentos como certificado de existencia y representación legal de Cámara de Comercio, impuestos, suscripción de pólizas, entre otros, que sean requeridos para la legalización del incentivo. ✗ Costos por carga impositiva (impuestos, tasas y contribuciones). Esto incluye retención en la fuente para el desembolso del incentivo. ✗ Gastos de funcionamiento como servicios de vigilancia, servicios de limpieza, pago de alquiler o arriendo de sedes u oficinas, servicios públicos, internet, pago de seguridad social, prestaciones sociales e indemnizaciones de naturaleza laboral, entre otros. ✗ Gastos bancarios o financieros como descuentos bancarios por transacciones, impuesto de 4*1000, cuotas de manejo, entre otros. ✗ Compra, adecuación o arreglos de espacios o infraestructura. ✗ Mantenimiento y seguros de equipos. ✗ Multas y sanciones, hipotecas, prendas o medidas cautelares como consecuencia del incumplimiento de obligaciones de cualquier naturaleza. ✗ Honorarios de revisor fiscal, contador o nómina de la persona jurídica. ✗ Premiaciones en efectivo. ✗ Alquileres de espacios o elementos de propiedad del delegado(a) de la iniciativa priorizada. ✗ Compra y alquiler de equipos de telefonía, así como pagos de planes de telefonía. ✗ Mercadeo y publicidad de la organización, no asociados a los gastos de convocatoria y divulgación de la iniciativa priorizada.
--

3. GASTOS OCASIONALMENTE PERMITIDOS

Son gastos que se aceptarán ocasionalmente, siempre y cuando sean indispensables para la ejecución de alguna de las actividades propuestas.

La viabilidad para la compra y uso de estas herramientas la determinan los expertos que realizan el diagnóstico, de acuerdo con la correspondencia directa de los objetivos de la iniciativa priorizada, por eso es necesario que sean justificados en la formulación.

⚠ Los gastos en tecnología y equipos de cómputo como: Compra de equipos de cómputo y oficina (computadores, video beam, pantallas, tablets, impresoras, etc.) Compra y alquiler de tecnología (cámaras, memorias USB, equipos de producción, drones, cabinas de sonido, micrófonos, etc.) Nota: En caso de viabilidad, estos gastos hacen parte del tipo de gasto "Materiales e Insumos". ⚠ Los gastos de bodegaje y almacenamiento de equipos, materiales e instrumentos, para la realización de eventos que tienen duración de más de un día. Nota: En caso de viabilidad, estos gastos hacen parte del tipo de gasto "Logística".
--