

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:

GASTOS PERMITIDOS	
TIPO DE GASTO	CONCEPTO
RECURSO HUMANO	Gastos relacionados con el pago del personal necesario para ejecutar la propuesta (artistas, coordinador general, productor, artistas formadores, sabedores, apoyo logístico, servicios profesionales para el diseño gráfico, etc.). Nota. En el caso de personas jurídicas, no están permitidos honorarios de revisor fiscal ni de contador.
MATERIALES E INSUMOS	Alquiler o compra de materiales e insumos que tengan relación estricta con el desarrollo de los procesos y actividades de la propuesta. Incluye materiales asociados a protocolos de bioseguridad, vestuario, instrumentos, entre otros. Nota. Se debe especificar qué materiales se requieren, identificando claramente la cantidad.
DIVULGACIÓN	Se consideran gastos necesarios para la divulgación de las actividades y socialización de la propuesta, tales como: cuñas radiales, comerciales, avisos de prensa, entre otros. Pueden guardar relación con el diseño e impresión de las piezas comunicativas (afiches, pendones, volantes, entre otros) o con la realización de contenidos audiovisuales, como videos, revistas y libros o similares.

GASTOS PERMITIDOS	
LOGÍSTICA	Gastos destinados al pago de acomodadores guías y personal logístico necesario para la realización de eventos. En este tipo de gasto puedes incluir, personal destinado a protección de los montajes, equipos e insumos de producción, dentro y fuera de los escenarios propios, siempre y cuando el desarrollo del evento genere la necesidad del servicio de seguridad, el alquiler de espacios y equipos (carpas, tarimas, plataformas, vallas de separación y vallas de contención, alquiler de baños), hospedaje de invitados, entre otros. Nota. Todos los equipos y espacios alquilados deben cumplir con las características y especificaciones para el desarrollo de las actividades planteadas en la formulación de la propuesta.
ALIMENTACIÓN	Gastos necesarios para atender la alimentación del equipo de trabajo y población beneficiaria, según las características y actividades de la propuesta.
TRANSPORTE	Gastos ocasionados por el desplazamiento de agentes artísticos o población para participar en las actividades necesarias para el desarrollo de la propuesta.
PERMISOS	Gastos destinados a permisos para la ejecución de un evento masivo, o que requiera permisos ante las entidades competentes, en el marco del desarrollo de la propuesta.

GASTOS NO PERMITIDOS

Son los gastos que no podrás presupuestar, para la ejecución de la propuesta, con el recurso asignado por la entidad, sino con cargo a tus propios recursos. Incluye:

- ⊗ Gastos relacionados con la preparación de la propuesta, es decir, aquellos asociados a la formulación y presentación de esta.
- ⊗ Gastos relacionados con la suscripción de pólizas requeridas por hacer efectiva la ejecución de la invitación.
- ⊗ Gastos para la legalización: Cámara de Comercio, impuestos, entre otros.
- ⊗ Costos por carga impositiva (Impuestos, tasas y contribuciones). Esto incluye retención en la fuente para el desembolso del reconocimiento.
- ⊗ Los de funcionamiento: Servicios de vigilancia, servicios de limpieza, pago de alquiler o arriendo de sedes u oficinas, servicios públicos, pago de seguridad social, prestaciones sociales e indemnizaciones de naturaleza laboral.
- ⊗ Los de tipo bancario o financiero: Descuentos bancarios por transacciones, 4 por mil, o cuotas de manejo.
- ⊗ Los relacionados con imprevistos o cajas menores.
- ⊗ Compra, adecuación o arreglos de espacios o infraestructura.
- ⊗ Multas y sanciones, hipotecas, prendas o medidas cautelares como consecuencia del incumplimiento de obligaciones de cualquier naturaleza.
- ⊗ Gastos relacionados con el diseño y elaboración de informe finales.
- ⊗ Mantenimiento y seguros de equipos.