

BANK PRO

ASPECTOS CLAVES PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PRESUPUESTO DE PROYECTOS DEL SGR – ASIGNACIÓN CTel

Este documento te permitirá conocer los aspectos claves para construir el presupuesto de proyectos que se presentarán a convocatorias del Sistema General de Regalías – Asignación de CTel. Además, en cada rubro encontrarás tips para identificar a qué corresponde y qué debes tener en cuenta.

1

ASPECTOS GENERALES

1. Uso del formato – Anexo No. 3 de los TDR

2. Coherencia integral entre documentos
3. Justificación técnica de los ítems presupuestales
4. Unidades de medida claras y estratégicas
5. Consideración del IPC y TRM
6. Análisis de costos
7. Clasificación y desagregación de rubros
8. Resumen y consistencia en las fuentes de financiación
9. Inclusión y verificación de la contrapartida
10. Actividades excluidas de apoyo

El presupuesto debe diligenciarse en el formato proporcionado para cada convocatoria del SGR, que por lo general corresponde al Anexo 3 de los TDR*. Se debe verificar siempre, ya que, aunque sea similar de una convocatoria a otra, suele presentar cambios.

Recuerda: si vas a modificar el formato, debe ser únicamente para agregar información aclaratoria. Los campos originales deben mantenerse y no eliminarse ni reemplazarse.

*TDR: Términos de Referencia

1. Uso del formato – Anexo No. 3 de los TDR

2. Coherencia integral entre documentos

3. Justificación técnica de los ítems presupuestales

4. Unidades de medida claras y estratégicas

5. Consideración del IPC y TRM

6. Análisis de costos

7. Clasificación y desagregación de rubros

8. Resumen y consistencia en las fuentes de financiación

9. Inclusión y verificación de la contrapartida

10. Actividades excluidas de apoyo

Es fundamental garantizar la concordancia entre el presupuesto, el documento técnico, la carta aval, el modelo de gobernanza, la información reportada en la plataforma SIGP y en la MGA WEB (borrador).

Para ello, quien elabore el presupuesto debe conocer integralmente los documentos y reportes mencionados, así como tener la capacidad de convertir un presupuesto por actividades en uno estructurado por rubros.

1. Uso del formato – Anexo No. 3 de los TDR
2. Coherencia integral entre documentos
- 3. Justificación técnica de los ítems presupuestales**
4. Unidades de medida claras y estratégicas
5. Consideración del IPC y TRM
6. Análisis de costos
7. Clasificación y desagregación de rubros
8. Resumen y consistencia en las fuentes de financiación
9. Inclusión y verificación de la contrapartida
10. Actividades excluidas de apoyo

Cada rubro debe estar debidamente justificado con relación a las actividades, objetivos y necesidades del proyecto.

Recuerda que una formulación rigurosa, clara y detallada permite al evaluador comprender la pertinencia y el impacto de cada gasto.

1. Uso del formato – Anexo No. 3 de los TDR
2. Coherencia integral entre documentos
3. Justificación técnica de los ítems presupuestales
- 4. Unidades de medida claras y estratégicas**
5. Consideración del IPC y TRM
6. Análisis de costos
7. Clasificación y desagregación de rubros
8. Resumen y consistencia en las fuentes de financiación
9. Inclusión y verificación de la contrapartida
10. Actividades excluidas de apoyo

La presentación de los ítems debe incluir unidades de medida precisas y acordes con la descripción del rubro (número de personas, talleres, equipos, etc.).

Evita una mala definición de las unidades de medida para no generar ambigüedad en la evaluación y afectar la calificación de tu proyecto.

1. Uso del formato – Anexo No. 3 de los TDR
2. Coherencia integral entre documentos
3. Justificación técnica de los ítems presupuestales
4. Unidades de medida claras y estratégicas
- 5. Consideración del IPC y TRM**
6. Análisis de costos
7. Clasificación y desagregación de rubros
8. Resumen y consistencia en las fuentes de financiación
9. Inclusión y verificación de la contrapartida
10. Actividades excluidas de apoyo

Para prever aumentos en los costos del proyecto, se deben tener en cuenta las proyecciones del Índice de Precios al Consumidor –IPC* y la Tasa Representativa del Mercado –TRM**, cuando aplique.

Recuerda:

-Utilizar proyecciones de fuentes confiables, como el Banco de la República, y documentar la metodología usada como respaldo del análisis financiero.

- Si los proyectos son de ejecución plurianual, la proyección del IPC debe calcularse de forma acumulada y no mediante la aplicación de un único porcentaje anual sobre todo el presupuesto.

*El IPC es una medida de variación en el precio de los bienes y servicios representativos del consumo de los hogares del país conocido como canasta. La fuente oficial de este índice es el DANE y lo reporta de manera anual.

**La Tasa Representativa del Mercado se refiere a una ponderación de las operaciones de compra y de venta de dólares estadounidenses con respecto a la moneda legal colombiana. La fuente oficial de este indicador es el Banco de la República y lo reporta de manera diaria.

1. Uso del formato – Anexo No. 3 de los TDR
2. Coherencia integral entre documentos
3. Justificación técnica de los ítems presupuestales
4. Unidades de medida claras y estratégicas
5. Consideración del IPC y TRM
- 6. Análisis de costos**
7. Clasificación y desagregación de rubros
8. Resumen y consistencia en las fuentes de financiación
9. Inclusión y verificación de la contrapartida
10. Actividades excluidas de apoyo

El análisis de costos debe estar soportado por cotizaciones, o el análisis de precios unitarios, o el acto administrativo que adopta la lista de precios de referencia de la entidad territorial o precios de referencia del sector.

Recuerda: Cuando el soporte corresponda a cotizaciones*, se debe contar con al menos dos por cada ítem financiado con recursos del SGR, con fecha no mayor a tres meses frente al cierre de la convocatoria y dentro de la vigencia del año de presentación del proyecto.

*Las cotizaciones deben indicar: nombre de la empresa y NIT, fecha de la cotización, unidad de medida, cantidad, valor unitario y total, descripción y especificaciones del bien o servicio, e IVA si aplica

1. Uso del formato – Anexo No. 3 de los TDR
2. Coherencia integral entre documentos
3. Justificación técnica de los ítems presupuestales
4. Unidades de medida claras y estratégicas
5. Consideración del IPC y TRM
6. Análisis de costos
- 7. Clasificación y desagregación de rubros**
8. Resumen y consistencia en las fuentes de financiación
9. Inclusión y verificación de la contrapartida
10. Actividades excluidas de apoyo

El presupuesto debe organizarse en categorías claras como talento humano, equipos y software, servicios tecnológicos, insumos, gastos de viaje y demás rubros establecidos en el formato anexo del presupuesto (Anexo 3 de los TDR).

No olvides que cada categoría debe desagregarse en ítems específicos con valores unitarios y totales para facilitar la trazabilidad.

1. Uso del formato – Anexo No. 3 de los TDR
2. Coherencia integral entre documentos
3. Justificación técnica de los ítems presupuestales
4. Unidades de medida claras y estratégicas
5. Consideración del IPC y TRM
6. Análisis de costos
7. Clasificación y desagregación de rubros
- 8. Resumen y consistencia en las fuentes de financiación**
9. Inclusión y verificación de la contrapartida
10. Actividades excluidas de apoyo

El valor total del proyecto, el monto solicitado al Sistema General de Regalías y el valor de contrapartida deben coincidir exactamente en todos los documentos que acompañan la postulación.

No olvides revisar cuidadosamente que no existan discrepancias en los diferentes apartados de resumen de las fuentes de financiación.

1. Uso del formato – Anexo No. 3 de los TDR
2. Coherencia integral entre documentos
3. Justificación técnica de los ítems presupuestales
4. Unidades de medida claras y estratégicas
5. Consideración del IPC y TRM
6. Análisis de costos
7. Clasificación y desagregación de rubros
8. Resumen y consistencia en las fuentes de financiación
- 9. Inclusión y verificación de la contrapartida**
10. Actividades excluidas de apoyo

Debes cumplir con los requisitos mínimos de contrapartida (en especie o en efectivo), de acuerdo con los TDR particulares para cada convocatoria.

Incluso si no se exige un mínimo, cada entidad miembro de la alianza debe reflejar un aporte claro en la carta aval y en el presupuesto, coincidiendo con lo reportado en el SIGP y MGA WEB.

Recuerda que todos los participantes que integran la alianza unen esfuerzos para llevar a cabo un proyecto, por lo que es necesario que cada uno cuantifique y reporte un aporte de contrapartida específica.

1. Uso del formato – Anexo No. 3 de los TDR
2. Coherencia integral entre documentos
3. Justificación técnica de los ítems presupuestales
4. Unidades de medida claras y estratégicas
5. Consideración del IPC y TRM
6. Análisis de costos
7. Clasificación y desagregación de rubros
8. Resumen y consistencia en las fuentes de financiación
9. Inclusión y verificación de la contrapartida

10. Actividades excluidas de apoyo

Por lo general, con recursos del SGR – Asignación de CTel no se financian gastos de operación o recurrentes, gastos presupuestales como seguros, membresías y suscripciones, adquisiciones sin relación directa con el proyecto, pagos no financiados al personal, estudios o ensayos no asociados, ni costos ya cubiertos por otras fuentes.

Recuerda revisar siempre las actividades susceptibles y no susceptibles de apoyo en los TDR de cada convocatoria y en la Guía Sectorial n.º 2 de programas y proyectos de ciencia, tecnología e innovación.

2

ELEMENTOS ESTRATÉGICOS DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EN EL MARCO DE LAS CONVOCATORIAS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS – ASIGNACIÓN CTeI

1. TALENTO HUMANO



Elementos Esenciales

- Incluye sólo el personal asociado a actividades técnico-científicas (*Personal de administración y supervisión se estipula en otro rubro*)
- Incluye el equipo mínimo requerido de acuerdo con las indicaciones de los TDR.
- Incluye los perfiles, años de experiencia, conocimiento requerido y funciones
- Incorpora el documento base de honorarios de soporte (Resolución o acto administrativo)



Sugerencias

- Verifica que no haya duplicidad de costos entre rubros
- Contempla el incremento por concepto de IPC para mitigar la pérdida de poder adquisitivo
- Revisa coherencia en el tiempo de vinculación de los perfiles con el alcance y la duración del proyecto.
- Incluye los apoyos de sostenimiento para el equipo mínimo requerido de acuerdo con los TDR.



Anexos que pueden dar valor agregado

- Si calculaste incrementos por inflación, incorpora el documento de soporte de la fuente de proyección y de la memoria de cálculo.

2. EQUIPOS Y SOFTWARE



Elementos Esenciales

- Indica especificaciones técnicas sin referenciar marcas
- Incluye equipos de cómputo e infraestructura TIC siempre que estos no sean el fin único del proyecto, sino un medio para facilitar el desarrollo de sus actividades
- Incluye adquisiciones de software existente en el mercado
- Indica el responsable de la propiedad y/o administración, cuidado y custodia del equipo/software adquirido durante la ejecución del proyecto.



Sugerencias

- Incluye el valor integral, contemplando adquisición, envío, instalación y demás costos financiados asociados.
- Considera posibles incrementos por variaciones en la tasa de cambio, especialmente en equipos importados.



Anexos que pueden dar valor agregado

- Anexa los soportes de las proyecciones utilizadas y las memorias de cálculo de los incrementos en el valor de los equipos por posibles variaciones.

3. CAPACITACIÓN Y EVENTOS



Elementos Esenciales



- Incluye capacitaciones impartidas a los beneficiarios por los miembros del proyecto, capacitaciones dirigidas al equipo técnico o integrantes de la alianza, y sus costos asociados.
- Incluye gastos de desplazamiento asociados al evento de formación/capacitación.
- Describe la capacitación, ubicación, necesidad, duración estimada y beneficiarios.



Sugerencias



- Evalúa la naturaleza del evento y recuerda que este rubro aplica para eventos de carácter formativo.
- Revisa en las condiciones de la convocatoria si existen topes de financiación asociados a este rubro.

4. SERVICIOS TECNOLÓGICOS



Elementos Esenciales



→ Incluye servicios especializados contratados que no realiza el talento humano del proyecto



Sugerencias



Especifica de forma clara la unidad de medida del servicio para aumentar las posibilidades de una correcta interpretación por parte del evaluador.

Revisa que no haya duplicidad de costos entre rubros

5. DOCUMENTACIÓN



Elementos Esenciales



Incluye la adquisición de materiales, insumos, bienes fungibles y documentación para desarrollar actividades técnicas.



Sugerencias



- Puedes agrupar los materiales e insumos, siempre que especifiques claramente a qué corresponde cada grupo.
- Agrúpalos por actividades del proyecto para facilitar su seguimiento posterior.
- Revisa que sea clara la unidad de medida
- Revisa que no se incurra en duplicidad de costos entre rubros

6. PROTECCIÓN DEL CONOCIMIENTO Y DIVULGACIÓN



Elementos Esenciales



Incluye costos asociados a servicios profesionales que ayudan a difundir y compartir resultados del proyecto.



Sugerencias



En el caso de publicación de artículos, si ya identificaste la revista en la que se espera publicar, inclúyela en la descripción del ítem, ya que puede ser valorado positivamente por el evaluador.

7. GASTOS DE VIAJE



Elementos Esenciales



Incluye gastos de transporte (terrestre, aéreo y marítimo) y viáticos necesarios para desarrollar actividades técnico-científicas y la generación de productos y resultados.



Sugerencias



Revisa que los viajes a capacitaciones/eventos de formación no se incluyan en este rubro.
Desagrega los viajes si corresponden a una diferente finalidad.

8. INFRAESTRUCTURA



Elementos Esenciales



- Incorpora construcciones, adecuaciones o mejoras estructurales
- Incluye la documentación de soporte: planos, APU, certificaciones, etc.



Sugerencias



- Revisa los TDR de la convocatoria, ya que en proyectos de fase III, los estudios previos de infraestructura suelen no ser financiados y pueden existir restricciones sobre el monto a solicitar en este rubro.
- Ten en cuenta que, dependiendo del tipo de obra, se requerirá la contratación de una interventoría como modalidad de seguimiento.

9. ADMINISTRATIVOS



Elementos Esenciales



- Incluye únicamente personal administrativo - *Incorpora el documento base de honorarios de soporte (Resolución o acto administrativo)*
- Incluye gastos de viaje del equipo administrativo.



Sugerencias



- Si lo requieres, revisa la inclusión de equipos, materiales, suministros de oficina y el alquiler de espacio físico para el desarrollo de las actividades administrativas.



Anexos que pueden dar valor agregado



- Si calculaste incrementos por inflación, incorpora el documento de soporte de la fuente de proyección y de la memoria de cálculo.

10. SEGUIMIENTO



Elementos Esenciales

- Incluye el monto correspondiente a la figura de seguimiento: supervisión, apoyo a la supervisión — si aplica — o interventoría. *Ten en cuenta que los recursos de contrapartida no pueden destinarse a la supervisión de proyectos presentados por entidades de naturaleza jurídica privada.*
- Incluye Interventoría en el seguimiento de proyectos que requieran conocimientos **especializados o cuya complejidad o extensión lo justifiquen** (ej.: Proyectos con componentes de infraestructura)
- Incluye los gastos de desplazamiento para realizar el seguimiento
- Incluye montos establecidos en los TDR para la supervisión mensual durante la ejecución del proyecto.



Sugerencias

- Revisa rigurosamente el personal necesario para garantizar el adecuado seguimiento de tu proyecto

11. OTROS



Elementos Esenciales



Incluye Imprevistos identificados en el análisis de riesgos del proyecto.

Incluye Ítems que por su naturaleza no puedan ser catalogados en otros rubros presupuestales



Anexos que podrían dar valor agregado



Adjunta los documentos de soporte de su estimación

GRACIAS

BANK PRO

PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL
ECOSISTEMA DE CTEI DE BOGOTÁ- REGIÓN