

	PROCESO PROMOCION Y PREVENCION ANEXO 8. GASTOS ADMINISTRATIVOS TEJIENDO INTERCULTURALIDAD	A8.GO2.MT5PP	21/12/2025
		Versión 2	Página 1 de 3

En el presente documento se emiten las orientaciones que definen los rubros financiables del gasto administrativo del Servicio Tejiendo Interculturalidad, que para la vigencia 2026 corresponden máximo al 10% de los aportes del ICBF. Este porcentaje deberá tener uso de acuerdo con los clasificadores y elementos a financiar que se exponen en el presente documento. Al momento de la legalización estos gastos deberán entregarse con los respectivos soportes para la aprobación del supervisor.

A modo de ejemplo, en una propuesta donde los aportes del ICBF son de cien millones de pesos se dispondrá hasta diez millones de pesos para el rubro de gasto administrativo y dentro de estos la Unidad Ejecutora Propia podrá determinar cuáles de los clasificadores que aplican para el desarrollo de la propuesta y así soportar el cobro de dicho rubro, siempre y cuando no supere el valor y lo legalice con los respectivos soportes.

Es importante recordar que, **los gastos administrativos se consideran necesarios para la prestación del servicio, siempre y cuando guarden estrecha relación con la propuesta objeto y plazo del contrato a suscribir.** Los conceptos reconocidos por el rubro de gastos administrativos no podrán estar financiados en otros componentes, ejemplo la contrapartida.

Se consideran gastos administrativos los siguientes clasificadores y sus respectivos elementos:

GASTOS ADMINISTRATIVOS DEL SERVICIO TEJIENDO INTERCULTURALIDAD 2026	
Clasificador	Elementos que considerar - financiables
Transporte.	Desplazamientos de los delegados de la Unidad Ejecutora Propia y de la comunidad a los Comités Técnicos Operativos Regionales o Zonales.
Talento Humano.	En caso de requerirse se podrá contar con un Coordinador Administrativo, quien debe tener una dedicación del 100% en el contrato. Sus obligaciones deben ser presentadas y avaladas por la supervisión, y sus honorarios corresponderán como máximo al 80% del honorario más alto establecido en el talento humano. Auxiliar administrativo (Perfil financiero) Auxiliar Contable y/o Revisor Fiscal (para aquellas organizaciones que se encuentren obligadas a tenerlo).
Papelería.	Artículos de oficina consumible: resma de papel, tinta, cartuchos, carpetas de archivo, bolígrafos, ganchos clips, compras de cosedoras, saca ganchos, etc.
Elementos de Identificación.	Carnets, pendones, avisos, chalecos, camisas tipo polo, camisetas y gorras según especificaciones del Manual de Identidad Visual del ICBF, con la aprobación de la Oficina Asesora de Comunicaciones de cada Dirección Regional. (Estos insumos deben estar articulados con lo relacionado en el Anexo denominado Costos de Referencia del Servicio Tejiendo Interculturalidad) Autoadhesivos para la identificación de materiales e insumos entregados en desarrollo de la propuesta.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

	PROCESO PROMOCION Y PREVENCION ANEXO 8. GASTOS ADMINISTRATIVOS TEJIENDO INTERCULTURALIDAD	A8.GO2.MT5PP	21/12/2025
		Versión 2	Página 1 de 3

GASTOS ADMINISTRATIVOS DEL SERVICIO TEJIENDO INTERCULTURALIDAD 2026	
Clasificador	Elementos que considerar - financiables
Funcionamiento.	Arriendo de la Sede Administrativa de la entidad contratada, que debe reconocerse formalmente, durante el tiempo de ejecución del contrato
	Servicios públicos de la Sede Administrativa de la entidad durante el tiempo de ejecución del contrato
	Los gravámenes a los movimientos financieros GMF, impuesto del 4xmil, comisiones por transferencia, cuando el Banco lo descuenta, y el soporte debe ser el extracto bancario.
	Alquiler de equipos de oficina tales como fotocopidora, computadores y/o impresoras. Cuando aplique.
	Alquiler de muebles de oficina, sillas, mesas y escritorios. Cuando aplique.
	Alquiler de equipos requeridos para la comunicación de las actividades del proyecto tales como: megáfono, parlante, micrófono.
	Pago de espacios publicitarios para la divulgación de actividades asociadas a la implementación del proyecto, en medios de comunicación reconocidos.

NOTA 1: No se aceptan compras de equipos de elementos de comunicación o de cualquier equipo o inmueble.

NOTA 2: Al momento de legalizar el gasto la Unidad Ejecutora Propia deberá entregar los respectivos soportes, en el marco de la operación.

NOTA 3: Si la Unidad Ejecutora se encuentra implementando otros contratos de aporte, dentro de la misma sede administrativa, es preciso que se dividan los gastos proporcionalmente a la cantidad de contratos en aspectos tales como: pago de arriendo y servicios públicos.

NOTA 4: Se recomienda dejar 1% de los gastos administrativos como imprevistos de la operación.

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
07/05/2025	1	En el clasificador Talento Humano se incluye el Auxiliar Contable y/o Revisor Fiscal (para aquellas organizaciones que se encuentren obligadas a tenerlo). Clasificador Funcionamiento se excluye el Plan de telefonía y Datos

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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