El presupuesto debe presentarse en forma global y desglosada en el formato Excel "Registro propuesta de investigación 2025". Es necesario el diligenciamiento completo de todas de las tablas en el formato Excel (Registro propuesta de investigación), convertirlo a formato PDF y adjuntar en el Sistema de Información de la VIE las dos versiones (Excel y PDF) de dicho anexo. Asimismo, es importante que se incluya en la columna "UIS" los rubros que se asumen como contrapartida en especie o en efectivo, diferentes a la financiación dada por la Vicerrectoría de Investigación y Extensión.

Cada convocatoria tiene una duración en tiempo, presupuesto y porcentaje de ejecución por año lectivo, por tanto, tener en cuenta los términos de referencia que se encuentran publicados en el "Plan de Fortalecimiento de Investigación y Extensión 2025".

Los servicios técnicos se deben incluir en el proyecto con cargo a su presupuesto en efectivo. No se aceptará la inclusión de estos servicios como contrapartida en especie.

No se aceptarán pagos mensuales a contrataciones por OPS superiores a la valoración de hoja de vida que de ésta haga la División de Gestión del Talento Humano de la Universidad, y para auxiliaturas estudiantiles el apoyo económico no debe superar lo establecido en la reglamentación vigente.

El personal de planta de la Universidad Industrial de Santander o de las entidades aliadas en la propuesta para la ejecución del proyecto no podrá ser financiado con cargo a recursos de financiación del proyecto solicitados a la Universidad Industrial de Santander.

El apoyo económico de las convocatorias con aporte en efectivo será de libre destinación, exceptuando los pagos asociados a comestibles, servicio telefónico y trámites de visado. Los rubros financiables según Resolución de Rectoría N° 1128 de 2016, 1262 de 2017 y 486 de 2018, conforme el manual de cuentas presupuestales que se deben consultar intranet:

- Acarreos: Son los gastos por concepto acarreo de elementos, transporte de materiales o equipos y similares.

- Adecuaciones: Son los gastos autorizados y ocasionados por la mejora, remodelación, adaptación o restauración de la planta física de la Universidad. Se consideran adecuaciones aquellas obras que impliquen un incremento en el valor de la planta física de la institución.

- Arrendamientos: Son gastos causados por el pago de alquiler de bienes muebles tales como: fotocopiadoras, cilindros, grúas, equipo técnico para enseñanza e investigación, clasificadoras, computadores, vehículos; y de bienes inmuebles tales como: Terrenos, edificios, oficinas, parqueaderos, locales, garajes, apartados aéreos, y bodegajes de equipos o mercancías; autorizados por la Universidad de conformidad con las normas vigentes para su adecuado funcionamiento.

- Auxiliares estudiantiles: Corresponde al pago en dinero a los estudiantes de la Universidad por realización de labores propias de docencia, investigación y extensión de las unidades académicas y administrativas de la institución, según la reglamentación existente.

  Además, la Auxiliatura Estudiantil de Sostenimiento, creada mediante Acuerdo Superior No. 025 de abril 20 de 2007, destinada al pago de arrendamiento de vivienda, dirigido a mujeres estudiantes cuyo lugar de origen y vivienda del núcleo familiar se encuentre fuera del área metropolitana de Bucaramanga.

  Por último, Auxiliaturas otorgadas en el desarrollo de programas de bienestar estudiantil y subsidios

estudiantiles, con cargo al Fondo (10) Estampilla Pro UNAL y demás Universidades Estatales.

- Avisos e impresos: Corresponde a los gastos por concepto de avisos en: Radio, prensa, revistas, anuncios y emisión de programas en televisión, botones publicitarios, publicación en el diario oficial y en la gaceta y la publicación de formatos y folletos de carácter informativo alusivos a la institución por cualquier medio.

- Capacitación de personal:
  - Personal Docente: Son los gastos ocasionados por la asistencia a cursos de capacitación y/o actualización del personal docente, dentro o fuera del país, cuya duración no sea superior a seis (6) meses. Estos gastos contemplan inscripciones y matrículas.
  - Personal Administrativo: Son los gastos ocasionados por la asistencia y participación en actividades de adiestramiento, entrenamiento, inducción y reinducción para los empleados administrativos de la Universidad dentro o fuera del país, tales como: Seminarios, cursos, congresos y similares, cuya duración no sea superior a seis (6) meses. Estos gastos contemplan inscripciones y matriculas.

- Elementos de laboratorio: Se refiere a recursos aplicados a la adquisición de elementos devolutivos (no fungibles) destinados a la dotación de los laboratorios de docencia, investigación y servicios de salud de la Universidad, tales como: complementos de equipo, vidriería de laboratorios, elementos auxiliares de medición y/o toma de muestras, instrumentos de laboratorio y de consultorio, lonas para cadáveres, máscaras y similares.

- Equipo audiovisual: Partidas invertidas en la adquisición de equipo audiovisual de la Universidad tales como: Televisores, radios, microfilmadoras, filmadoras, proyectores, retroproyectores, cámaras fotográficas, videobeam, grabadoras, altoparlantes y similares.

- Equipo de cómputo: Recursos aplicados en la adquisición de equipo cómputo y hardware de la Universidad tales como: Computadores, impresoras, scanner, computadores portátiles, servidores, teclados, disco duro y otros elementos necesarios para el procesamiento de datos y manejo de información.

- Equipo de oficina: Incluye las partidas invertidas en la adquisición de equipos propios del funcionamiento de las oficinas, tales como: Máquinas de escribir, calculadoras, fotocopiadoras de oficina, teléfonos, centrales telefónicas, telefax, ventiladores, elementos para dibujo técnico, Cámaras Sistemas de Seguridad y similares.

- Equipos de laboratorio: Valor de los equipos adquiridos para dotación y uso de los laboratorios de docencia, investigación, extensión, asesoría y servicios de salud de la Universidad. Los gastos adicionales que genere la adquisición de estos equipos, se cargarán como mayor valor del equipo.

- Gastos de importación: Son los gastos ocasionados por los trámites de las importaciones e incluyen seguros de transporte, amparos, acarreos, bodegaje, multas, etc.

- Gastos de viaje:
  - Personal de Planta: Corresponde a los gastos que se reconoce a los empleados de la Universidad por alojamiento, alimentación, transporte y demás gastos necesarios para el cabal cumplimiento de su comisión, cuando deban desempeñar funciones en una localidad diferente a su sede habitual de trabajo, así:

- Cuando se efectúa en un periodo de tiempo mayor a diez (10) días.
- Cuando se trate de viajes al exterior
- Cuando sean solicitados con anticipación para atender gastos que generan alguna actividad en una localidad diferente a su sede habitual de trabajo. En este último caso, se deben legalizar los gastos con documentos soportes.

o Personal no de Planta: Corresponde a los gastos de alojamiento, manutención, transporte, que se reconoce al personal invitado por la institución para la realización de actividades misionales. Para el caso de las personas vinculadas bajo mecanismos de tercerización o de contratación externa, personal de prestación de servicios, estudiantes de Pregrado, Maestría y Doctorado, se reconocen los gastos de manutención, alojamiento, pasajes, inscripción, cuando deba desempeñar actividades en un lugar diferente a su sede habitual de trabajo en representación de la Universidad.

- Herramientas: Son los recursos necesarios para la adquisición de todo tipo de herramientas (elementos devolutivos) que sean requeridas como auxiliares en el funcionamiento de laboratorios y unidades académicas y administrativas, y que se constituyan como parte de la dotación de dichas unidades.

- Honorarios: Corresponde la retribución por servicios prestados a la Universidad en forma transitoria y esporádica, por personas naturales o jurídicas, para desarrollar labores en las actividades de la Universidad cuando las mismas no puedan cumplirse con personal de planta, tales como: Servicios profesionales, servicios de asesoría y consultoría, trabajos de digitación en computador, transcripción de textos, recepción, servicio de aseo, servicios de animación y sonido, servicios médicos profesionales de hospitalización, cirugía y laboratorio y similares.

- Libros y material bibliográfico: Hace referencia a los recursos aplicados en la adquisición de libros, revistas, videos, material didáctico, consultas, material bibliográfico con destino a la dotación de la biblioteca de la Universidad y a las unidades académicas y administrativas. Igualmente, incluye el costo de suscripción periódica de revistas y periódicos con el objeto de dotar y/o actualizar las colecciones de la universidad. Incluye Video Conferencias.
  NOTA: Además del valor del libro o de la suscripción incluye gastos como seguros de transporte, portes y acarreos, diferencias por tasas de cambio, bodegajes y otros gastos ocasionados por la adquisición o suscripción.

- Licencias de software: Corresponde a la autorización legal para hacer uso de un programa, para el manejo de una aplicación en computador o similares.

- Maquinaria: Incluye las partidas aplicadas a la adquisición de máquinas destinadas a operaciones de servicio y/o auxiliares de la docencia e investigación como calderas, plantas eléctricas auxiliares, motores eléctricos, sistemas de aire acondicionado, impresoras, fotocomponedoras de texto, duplicadoras, fotocopiadoras, tornos, taladros, cepilladoras, sierras, guadañadoras, plantas telefónicas, refrigeradoras, cuartos fríos, molinos y similares.

- Montaje e instalaciones: Se refiere a los gastos requeridos para la puesta en marcha de los equipos de laboratorio y maquinaria adquiridos por la Universidad. Estos gastos pueden ser: adquisición de elementos adicionales y/o complementarios, instalaciones de agua, luz, gas etc., obras de mampostería y albañilería, sistemas de aireación, redes de TV, compra de materiales eléctricos,

plomería y herrajes requeridos para el montaje; también incluye los gastos ocasionales por la contratación de obras civiles, que la Universidad no pueda ejecutar, destinados a este fin.

- Muebles y enseres: Valor de adquisición de muebles como: escritorios, sillas pupitres, mesas, butacas, bibliotecas, estantes, vitrinas, planotecas, archivadores, etc.; destinados a la dotación de aulas de docencia, laboratorios, oficinas, auditorios, consultorios, salas de lectura de la Universidad; incluye también aquellos útiles o enseres con similar destinación tales como: papelógrafos, tableros móviles, carteleras, papeleras, pantallas de proyección, telones y cortinas para auditorios y salas de proyección, cortinas y persianas, tapetes, elementos para las prácticas deportivas e instrumentos musicales.

- Papelería y útiles de escritorio: Comprende los gastos ocasionados por la adquisición de elementos necesarios para el funcionamiento de las oficinas, tales como papelería, formatos, libros de control, cintas para maquinas, papel carbón, lápices, borradores, tinta, pegantes, reglas, fólderes, perforadoras, saca ganchos, taja-lápiz, alcohol, minas, tiza, sobres, clips, cosedoras, señalizadores, almohadillas, sellos, formas continuas, escarapelas, fechadores, disketes, CDs, Cassettes de video, papeleras, tinta para impresoras, acetatos y similares. También Cinta de peligro (amarilla - negra), cordones porta carnes, Chuspas, cajas de cartón y otros.

- Pasajes: Corresponde a los pagos efectuados por la adquisición de tiquetes aéreos y terrestres, necesarios para el desplazamiento del personal de la Universidad a otros sitios fuera de su sede de trabajo, y pasajes de personal invitado para desarrollar actividades dentro de la Universidad, cuando estas son cubiertas por la institución.

- Portes y fletes: Son los gastos por concepto de portes y pago de peajes.

- Prácticas docentes y salidas de campo: Comprende los gastos causados por las salidas de estudiantes y de personal de planta, como parte fundamental de apoyo a los procesos curriculares, visitas a empresas, fábricas y prácticas de campo, en cumplimiento de actividades académicas, de investigación, de extensión y culturales. Por este concepto se reconocen gastos de manutención, alojamiento, pasajes y demás gastos de viaje para los docentes de acuerdo con la actividad a desarrollar. Incluye, además, la ayuda económica complementaria por inscripción o transporte que se otorga a los estudiantes de la Universidad que participen en congresos, seminarios, talleres, cursos, ponencias, póster y demás eventos académicos fuera de la Universidad.

- Reactivos y materiales de laboratorio: Comprende los gastos ocasionados por la compra de productos y sustancias químicas necesarias para prácticas de laboratorio, aplicaciones operativas de servicios o de investigación, tales como sales, bases industriales, desinfectantes, detergentes, formol, alcohol etílico, thiner, reveladores, ácidos, hidróxidos y similares; así como los gastos causados por la compra de materiales de consumo necesarios para las prácticas de laboratorio, servicios de salud, odontológicos y audiovisuales, y que se consumen o transforman al ser utilizados, tales como películas, papel fotográfico, diapositivas, revelado de fotos, amalgama, agujas hipodérmicas, carretas de seda, varillas de hierro, láminas de cobre, válvulas, guantes, láminas y laminillas de vidrio, fusibles, resistencias, cassettes, etc. Además, materiales y elementos para labores académicas como brocas, brochas, soldadura, seguetas y similares.

- Reparación y mantenimiento: Corresponde a los gastos tendientes a la conservación y reparación de bienes muebles e inmuebles de la Universidad, comprenden:

  - Bienes muebles
  - Bienes inmuebles

- Riesgos laborales estudiantes: Corresponde a los aportes a la Administradora de Riesgos Profesionales (ARP) por estudiantes de la Universidad que temporalmente desarrollan actividades en la industria (práctica empresarial, auxiliatura de extensión, pasantías) o salidas de campo, y en donde se precisa proteger al estudiante de este riesgo, teniendo en cuenta las condiciones del trabajo y del entorno en donde se desarrollan las labores.

- Seguros: Son los pagos que se realizan a las compañías aseguradoras para cubrir el valor de las pólizas que expidan para amparar los riesgos que corren los bienes muebles o inmuebles de propiedad o los que administran o custodian la Universidad. Igualmente, por las pólizas para amparar los riesgos por responsabilidad civil extracontractual, el manejo de los cargos de los servidores, las garantías en contratos y convenios y demás necesarias para el desarrollo de las actividades de la Institución.

- Semovientes: Comprende los gastos que se causen por compra de animales utilizados en experimentos de orden científico, uso académico o de uso general, tales como: Sapos, ratones, culebras, cerdos, tinajos, pollos, vacas, caballos, perros y otros.

- Servicios técnicos: solicitados a los laboratorios, dependencias o grupos de la Universidad Industrial de Santander (Ej. Ensayos de laboratorio). Los servicios técnicos se deben incluir en el proyecto con cargo a su presupuesto en efectivo. No se aceptará la inclusión de estos servicios como contrapartida en especie.

- Viáticos: Son los gastos de alojamiento y alimentación aprobados a los empleados de planta y horas cátedra de la Universidad cuando deban desempeñar funciones en una localidad diferente a su sede habitual de trabajo de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.