

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO – Estudio de Costos	F6.P3.ABS	28/05/2018
		Versión 3	Página 1 de 23

ESTUDIO DE COSTOS

ESTUDIO: PROGRAMA SACÚDETE MODELO EN ESPACIOS COMUNITARIOS

OCTUBRE 30 DE 2020

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

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO – Estudio de Costos	F6.P3.ABS	28/05/2018
		Versión 3	Página 2 de 23

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO DEL ESTUDIO	4
3. FICHA RESUMEN.....	4
4. ANÁLISIS DE COSTOS Y/O PRECIOS PROMEDIO DE SECTOR	5
4.1. Estudio de costos	5
4.2. Cuadro resumen de costos por componente y total	18
5. ANEXOS	23

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

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO – Estudio de Costos	F6.P3.ABS	28/05/2018
		Versión 3	Página 3 de 23

1. INTRODUCCIÓN

Atendiendo la solicitud de la Dirección Adolescencia y Juventud en el sentido de realizar el ejercicio de costos para el Programa Sacúdete por parte de la Dirección de Abastecimiento, el presente documento da muestra de los resultados del estudio en mención el cual fue realizado de conformidad con la documentación técnica proporcionada y elaborada para la operación de Programa por parte del área técnica.

En la referida documentación se precisa, en breves palabras, que el Programa Sacúdete busca apoyar a adolescentes y jóvenes colombianos en el desarrollo de habilidades necesarias para formular e impulsar sus proyectos de vida y convertirse en agentes de cambio social y económico. Este programa cuenta con un modelo metodológico que consta de tres fases:

1. **Inspírate:** Talleres, experiencias, actividades y encuentros, diseñados para el fortalecimiento de la ciudadanía, el ejercicio de los derechos y las habilidades esenciales, aproximando a los adolescentes y jóvenes a las megatendencias que están liderando el mundo en materia tecnológica, social y cultural. Las actividades diseñadas propenden por el fortalecimiento de habilidades esenciales en los adolescentes y jóvenes.
2. **Enfócate:** Actividades de acompañamiento para el desarrollo y fortalecimiento de los proyectos de vida de los adolescentes y jóvenes, brindándoles herramientas basadas en la innovación, la creatividad, enmarcadas en el contexto territorial. Lo anterior se desarrolla a través de una metodología denominada “Hábitos para la Mentalidad Emprendedora” compuesta por 9 módulos (talleres grupales y servicios personalizados).
3. **Transfórmate:** Fase que busca fortalecer los proyectos de vida de los jóvenes mediante la articulación de la oferta institucional, garantizando el acceso a programas, proyectos, esquemas de empleabilidad, venta de servicios y demás, que promuevan la ruta de las 3E: Educación, Empleabilidad y Emprendimiento. Para ello se desarrollan actividades de acompañamiento y asesorías grupales y personalizadas.

Con el propósito de llegar a un gran número de participantes, el ICBF tiene proyectado contar con un modelo operativo denominado “Espacios Comunitarios” para desplegar la oferta del Programa a lo largo y ancho del territorio colombiano en el que los participantes

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

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO – Estudio de Costos	F6.P3.ABS	28/05/2018
		Versión 3	Página 4 de 23

siguen una ruta particular para atender las tres fases metodológicas que comprende el modelo: Inspírate, Enfócate y Transfórmate.

Con base lo anterior y teniendo en cuenta las especificaciones y parámetros establecidos por al Dirección de Adolescencia y Juventud, a continuación de brinda un resumen del ejercicio de costos junto con los resultados de este en relación con el Programa SACÚDETE.

2. OBJETIVO DEL ESTUDIO

El presente estudio de costos tiene como objetivo establecer el costo cupo mes del Programa Sacúdete para el modelo operativo en espacios comunitarios, por departamentos y de acuerdo con la agrupación de los mismos establecida por la Dirección de Adolescencia y Juventud; tomando de referente los precios suministrados en las investigaciones de mercado realizadas y los precios de referencia de fuentes oficiales, para realizar la estimación de los costos por cada uno de los componentes del Programa.

3. FICHA RESUMEN

FICHA RESUMEN DE ESTUDIO DE COSTOS			
Requerimiento	Estimar el costo cupo mes del Programa SACÚDETE.		
Área solicitante	Dirección de Adolescencia y Juventud		
Fecha de Inicio del estudio de costos	27 de agosto / 2020	Fecha de Finalización	30 de octubre / 2020
Valor estimado de estudio (precios unitarios y/o valor total)	Para el modelo de operación en espacios comunitarios el costo cupo mes varía de acuerdo con la regional, cupos programados y conformación de grupos por departamentos (ver numeral 4.2 Cuadro resumen de costos por componente y total), para la atención de un total de 119.880 cupos y un costo mensual de \$ 11.713.884.750. El valor total del Programa SACÚDETE durante el periodo previsto es de hasta \$ 93.711.117.579 incluido, impuestos y demás costos directos e indirectos.		

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO – Estudio de Costos	F6.P3.ABS	28/05/2018
		Versión 3	Página 5 de 23

FICHA RESUMEN DE ESTUDIO DE COSTOS				
	RESUMEN DE COSTOS	TOTAL MES	TOTAL CUPOS	VALOR TOTAL
	TOTAL COMUNITARIO (GRUPO 1)	\$ 9.940.487.400	109.260	\$ 79.523.944.200
	TOTAL COMUNITARIO (GRUPO 2)	\$ 1.773.397.350	10.620	\$ 14.187.173.379
	TOTAL COMUNITARIO (GRUPO 1 + GRUPO 2)	\$ 11.713.884.750	119.880	\$ 93.711.117.579
Nota: Precios proyectados para la vigencia 2021.				
Plazo estimado Ejecución	El plazo de ejecución de los contratos para el Programa Sacúdete será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización y por un periodo de ocho meses.			

4. ANÁLISIS DE COSTOS Y/O PRECIOS PROMEDIO DE SECTOR

4.1. Estudio de costos

Para el presente estudio de costos la Dirección de Adolescencia y Juventud desarrolló los requerimientos técnicos mínimos para la operación del Programa, contemplados en el Anexo 1. *DOCUMENTOS TÉCNICOS (DT)*, adjunto al presente documento.

Con base en la información contenida en los documentos técnicos y anexos, se elaboraron los cálculos y estimaciones para establecer el valor de cada uno de los componentes del costo del servicio requerido por la Entidad. Al respecto es importante aclarar que, para efectos de los cálculos y estimaciones efectuadas en el presente estudio, se realizó metodológicamente la estimación de los costos de algunos componentes con base en la definición de los precios de acuerdo con cotizaciones efectuadas (investigación de mercado) y/o a través de fuentes de precios de referencia oficial (por ej. SIPSA¹) y en otros casos con el apoyo de los referentes regionales del ICBF, sin embargo, en el presente

¹ Sistema de Información del Precios del Sector Agropecuario del DANE (<https://www.dane.gov.co/index.php/servicios-al-ciudadano/servicios-informacion/sipsa>)

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

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO – Estudio de Costos	F6.P3.ABS	28/05/2018
		Versión 3	Página 6 de 23

documento se menciona con mayor detalle el ejercicio realizado por cada uno de los componentes del costo (Talento humano; Transporte; Refrigerios; etc.)

Complementario a lo anterior y en atención la solicitud efectuada por parte de la Dirección de Adolescencia y Juventud, en el sentido de solicitar que se presentaran los precios y costos para la vigencia 2021, se realizó la proyección de los todos los precios con base en la meta inflacionaria definida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHyCP) en conjunto con el Departamento Nacional de Planeación (DNP) para dicha vigencia, que para el efecto corresponde al 3%².

Conforme a lo explicado, a continuación, se describen en detalle los componentes que se tuvieron en cuenta en el ejercicio de costeo:

- **Talento Humano:** De conformidad con el anexo “*Personal mínimo requerido para la prestación del servicio*”, se cuantificó el costo del componente de Talento Humano tomando como referencia la tabla de salarios básicos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)³, calculándose en sus honorarios los factores prestacionales exigidos por Ley. Así mismo, dichos honorarios se proyectaron para el 2021 con base en la meta inflacionaria definida por el MHyCP y el DNP⁴.

De otra parte, es importante mencionar que el factor prestacional calculado para el talento humano incluye seguridad social (Salud, Pensión y ARL), prestaciones sociales (Auxilio de Cesantías, Intereses sobre las Cesantías y Prima Legal), vacaciones y parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación)⁵.

- **Transporte del Talento Humano:** Corresponde a los gastos justificados en los que se incurra dentro de la operación del programa; este valor se estimó por visita a realizarse por cada profesional (Coordinador general, Asesor de alianzas y comunicaciones,

² Fuente: Anexo 1 - Circular Externa., Anteproyecto de Presupuesto para la vigencia 2021. Supuestos Macroeconómicos. http://www.urf.gov.co/webcenter/ShowProperty?nodeId=%2FConexionContent%2FWCC_CLUSTER-125198%2F%2FidcPrimaryFile&revision=latestreleased

³ Decreto No. 304 del 27 de febrero de 2020. “Por el cual se fijan las remuneraciones de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, y se dictan otras disposiciones”. DAFP

⁴ Fuente: Anexo 1 - Circular Externa., Anteproyecto de Presupuesto para la vigencia 2021. Supuestos Macroeconómicos. http://www.urf.gov.co/webcenter/ShowProperty?nodeId=%2FConexionContent%2FWCC_CLUSTER-125198%2F%2FidcPrimaryFile&revision=latestreleased

⁵ De acuerdo con normatividad en Colombia expedida por el Gobierno a través del Ministerio de Trabajo se precisa que el auxilio de transporte y la dotación se le debe reconocer a los servidores públicos y a los trabajadores particulares que devenguen hasta dos (2) veces el Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (smmlv), por lo tanto, dicho reconocimiento se tuvo en cuenta en los cálculos para considerar dicha circunstancia cuando esta se presente, lo anterior en cumplimiento de la normatividad mencionada.

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

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO – Estudio de Costos	F6.P3.ABS	28/05/2018
		Versión 3	Página 7 de 23

Asesor metodológico, Mentor y Auxiliar administrativo) según las cantidades de veces que deben realizar visitas a los municipios de injerencia en el territorio de influencia por mes⁶. Para lo anterior, se han tomado como referente los precios promedio unitarios por trayecto y por departamento estimándose así el valor mensual por este concepto⁷.

El valor y el tiempo de desplazamiento por visita se estimó de acuerdo con el promedio de los costos y tiempos tomando desde la capital del departamento hasta sus municipios que corresponden con cada uno de los departamentos en estudio, es decir, se tomó de referente la totalidad de los municipios por cada departamento dónde se tiene previsto la ejecución del Programa y de esta forma se realizaron los cálculos para el costo del transporte. De acuerdo con lo anotado, igualmente este componente fue objeto de proyección para el 2021 con base en la meta inflacionaria.

- **Visitas del Talento Humano:** De acuerdo con lo definido por la Dirección de Adolescencia y Juventud, en este concepto se incluye el costo asociado a los viáticos que se reconocen al personal definido por el Programa que realice la visitas, que para el caso que nos ocupa se realizan dos (2) viajes por profesional (Coordinador general, Asesor de alianzas y comunicaciones, Asesor metodológico, Mentor y Auxiliar administrativo) con una duración máxima de 1,5 días, lo que implica que cada profesional por viaje debe pernoctar una noche⁸. La fuente de precios de los viáticos corresponde con la tabla del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) referente a los viáticos para comisiones de servicio en el interior⁹, igualmente los precios fueron proyectados para el 2021 con base en la meta inflacionaria definida por el Gobierno.
- **Refrigerios:** Corresponde con la entrega a los beneficiarios de un (1) refrigerio por asistente en cada una de las sesiones a realizar (2 por semana) según minuta patrón definida para el Programa por parte de la Dirección de Nutrición del ICBF de acuerdo con los grupos de etarios establecidos para el mismo (de 14 a 17 años 11 meses y de 18 a 28 años 11 meses)

⁶ Dos viajes mensuales con una duración máxima de 1,5 días

⁷ Los precios de referencia para realizar el ejercicio corresponden a la base de datos que la Dirección de Abastecimiento ha construido, en ella se ha considerado los medios de transporte empleados por departamento desde la capital a los diferentes municipios del mismo, así como el tiempo y el costo por trayecto.

⁸ “Cuando para el cumplimiento de las tareas asignadas no se requiera pernoctaren el lugar de la comisión, sólo se reconocerá hasta el cincuenta por ciento (50%) del valor fijado”

⁹ DAFP, Decreto 1175 del 27 de agosto de 2020. Por el cual se fijan las escalas de viáticos

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

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO – Estudio de Costos	F6.P3.ABS	28/05/2018
		Versión 3	Página 8 de 23

Para establecer el costo del refrigerio se tomaron, por un lado, los precios del Sistema de Información del Sector Agropecuario -SIPSA- del Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE- (período hasta la semana No. 33 de 2020). Es preciso aclarar que para aquellos departamentos donde no existe información de precios en SIPSA se tomó de base el precio máximo de los promedios de los demás departamentos. Por otra parte, para aquellos alimentos que no se encontraron en la Base de Datos de SIPSA, se adelantó una investigación de mercado para obtener los precios de diferentes proveedores. Así mismo y como complemento a dicha situación (alimentos no incluidos en SIPSA), se adelantó un ejercicio de levantamiento de precios a través de referentes regionales de la Dirección de Protección del ICBF, de manera que se pudiese obtener precios de dichos productos por cada departamento teniendo presente el precio promedio reportado considerando la dificultad de acceso por municipio, es decir, el promedio de los precios según sea de fácil, intermedio o difícil acceso por departamento.

De acuerdo con lo anterior se estimó el valor de cada refrigerio teniendo en cuenta el alimento, frecuencia de entrega y cantidades (g o cc) según producto a considerarse dentro de cada minuta patrón. El valor resultante corresponde con el costo promedio de las minutas definidas para el programa según los grupos etarios ya referidos.

Los costos estimados para este componente se proyectaron al 2021, con base en la meta inflacionaria definida por el Gobierno Nacional.

A continuación, se muestran las minutas patrón costeadas para el presente ejercicio; con base en ellas y de acuerdo con lo solicitado por la Dirección de Adolescencia y Juventud se estimaron los costos de los alimentos contenidos en dichas minutas y se tomó de referente el costo promedio de éstas:

○ **Refrigerio para: 14 a 17 años 11 meses**

Refrigerio para el día de atención						
Grupo de alimento	Alimento	Frecuencia	Cantidad en gramos o en centímetros cúbicos			Unidad casera de servido
			Peso bruto	Peso neto	Peso servido	Medida casera
Cereales, raíces,	Pan *	2 veces a la semana	30 g	30 g	30 g	Una unidad pequeña
	Ponqué *		25 g	25 g	25 g	Un trozo pequeño

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

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

Refrigerio para el día de atención						
Grupo de alimento	Alimento	Frecuencia	Cantidad en gramos o en centímetros cúbicos			Unidad casera de servido
			Peso bruto	Peso neto	Peso servido	Medida casera
tubérculos y plátanos	Galletas de soda o tipo cracker *	2 veces a la semana	21 g	21 g	21 g	3 unidades
Frutas	Fruta entera		176- 300 g	150 g	150 g	1 unidad grande
Leche y derivados lácteos	Leche de vaca entera		200 cc	200 cc	200 cc	1 vaso
	Kumis		200 cc	200 cc	200 cc	
	Yogurt		200 cc	200 cc	200 cc	

○ **Refrigerio para: 18 a 28 años 11 meses**

Refrigerio para el día de atención						
Grupo de alimento	Alimento	Frecuencia	Cantidad en gramos o en centímetros cúbicos			Unidad casera de servido
			Peso bruto	Peso neto	Peso servido	Medida casera
Cereales, raíces, tubérculos y plátanos	Pan *	2 veces a la semana	30 g	30 g	30 g	Una unidad pequeña
	Ponqué *		25 g	25 g	25 g	Un trozo pequeño
	Galletas de soda o tipo cracker *		21 g	21 g	21 g	3 unidades
Frutas	Fruta entera		176- 300 g	150 g	150 g	1 unidad grande
Leche y derivados lácteos	Leche de vaca entera		200 cc	200 cc	200 cc	1 vaso
	Kumis		200 cc	200 cc	200 cc	
	Yogurt		200 cc	200 cc	200 cc	

- **Internet:** Este rubro contempla un plan con minutos ilimitados y datos suficientes para la totalidad del de las personas del talento humano de cada operador contratado para la implementación del programa en territorio.

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

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

El costo del plan en mención se estableció de acuerdo con el valor unitario del plan mensual, es así como para el modelo en **Espacio Comunitario** corresponde con el valor unitario del plan mensual requerido para que el talento humano disponga de éste. El precio de los planes móviles fue consultado para la Dirección de Abastecimiento en las páginas web de los principales proveedores de servicios de telecomunicaciones del país¹⁰, consultándose de esta forma los diferentes planes que cumplieran con lo requerido para el Programa; se empleó la media geométrica de los costos consultados por plan para calcular el precio unitario por plan mes.

Dicho componente, tal y como se ha mencionado en párrafos anteriores, también fueron proyectados al 2021.

- **Kit de Aseo Personal:** Para el modelo operativo en **Espacios Comunitarios** corresponde con la entrega de un kit de aseo personal por cada grupo de 360 participantes más el talento humano que adelanta las acciones con los participantes (Mentor, Inspirador y Asesor empresarial) el cual debe ser entregado mensualmente y el contenido del kit incluye:

Elemento	Cantidad	Und	Descripción
Alcohol antiséptico	1	Botella	Botella por 750 ml.
Tapabocas	8	Cajas de 50 ud	2 capas de tela no tejida y una capa intermedia de meltblown (repelente de olores) y 3 pliegues para mayor cobertura facial. Cada tapabocas cuenta con 2 elásticos de sujeción con el fin de sostener en forma segura, el dispositivo a la cara del usuario. Soporte nasal: ajuste a la nariz suave y liviano.
Toallas de papel	5	Paquetes	Peso base: 42,0 g/m2, Calibre: 12,5 mil pulg, Ancho de hoja: 247 mm, Longitud Total /Longitud de la hoja: 241 mm, Resistencia en seco Longitudinal: 8342, 0 gf/3"
Papel higiénico	2	Paq. x 24 ud	Peso Base: gr/m2 29,6, Resistencia MD: gf/3" 1650, Resistencia CD: gf/3" 700, Blancura ISO: % 86, Calibre: 0,001" 10,5, Largo de la Hoja: cm 11,2, Ancho de la hoja: cm 96,0
Jabón para manos	1	Litro	En dispensador

Este componente fue objeto de cotización en marco del estudio de sector adelantado por la Dirección de Abastecimiento para el "piloto de Sacúdete"¹¹, estimándose a partir

¹⁰ Tales como: Claro, ETB, Movistar. Virgin, Avantel y Tigo

¹¹ Cotizaciones efectuadas en el marco del estudio de sector adelantado por la Dirección de Abastecimiento durante el mes de agosto de 2020 y cuyo requerimiento corresponde con: "Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para adecuar, virtualizar e implementar el Programa generación Sacúdete, así como implementar una estrategia de valoración y gestión del riesgo de reincidencia y factores protectores de adolescentes y jóvenes en el SRPA". Agosto 12 de 2020

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

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

de dicho estudio el valor promedio país por kit con base en la media geométrica de los precios recibidos en las cotizaciones¹². (Los precios de dicho Kit se proyectaron para el 2021 con base en la meta inflacionaria)

- **Botiquín y maletín:** Para el modelo operativo en **Espacios Comunitarios** corresponde con la entrega de un Botiquín junto con su maletín por cada grupo de 360 participantes; estos Botiquines con su respectivo maletín se deben entregar por una única vez e incluye los elementos relacionados a continuación:

Botiquín	Cantidad	Und	Descripción
Vendaje adhesivo	1	caja de 100 uds	Cubierta microperforada, adhesivo hipoalergénico de larga duración, cojín de gasa con capacidad de absorción y con malla protectora.
Linterna de Dinamo	1	und	No requiere pilas, debe ser auto recargable y de carcasa plástica.
Bolsa color rojo	1	paquete de 25 uds	Para residuos peligrosos paquete x 25 bolsas - Medidas de cada bolsa: 50 x 50 cm
Bolsa color verde	1	paquete de 10 uds	Para residuos ordinarios paquete x 10 bolsas - Medidas de cada bolsa: 50 x 75 cm
Aplicadores asépticos	1	paquete de 20 uds	Paquete x 20 unidades
Curas vendas	1	caja de 100 uds	Caja x 100 unidades
Apósito o compresas	1	paquete de 5 uds	No estériles - 1 paquete por 5 unidades
Parches oculares	1	caja de 20 uds	Caja x 20 unidades
Tijeras corta todo	1	und	1 unidad, en acero inoxidable, mango de plástico y puntas redondas
Libreta de apuntes	1	und	Papel bond de mínimo 56 g - Tamaño 14,5 x 21,8cms- Argollado Doble-O en posición horizontal Contenido mínimo 50 hojas
Bolígrafo mina negra	1	und	Cuerpo plástico o polietileno translucido o color negro; punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal.
Venda triangular	1	und	Antifluído 25 x 3 x 15
Baja lenguas	1	paquete de 20 uds	1 paquete por 20 unidades, en madera y de 150 x 20mm.
Gasa estéril	1	paquete de 20 uds	1 paquete por 20 unidades, en sobre y de 15 x 15 cm.
Guantes de nitrilo	1	caja de 100 uds	Para examen - 1 caja por 100 unidades.
Solución salina	2	und	2 frascos plásticos de 250 cc
Termómetro digital	1	und	1 unidad, automático, con sensor de medición, rango de 32 43.9°C y precisión +/- 0.1°C.
Venda elástica	1	und	1 unidad, 2''x5 yardas y de 450 cm de longitud estirada.
Venda elástica	1	und	1unidad, 3''x5 yardas y de 450 cm de longitud estirada.
Cinta	1	und	Microporosa de 2,5 cm x 5 metros

¹² Los siguientes ítems del Kit están exentos de IVA de acuerdo con lo señalado en el Decreto 551 del 15 de abril de 2020: Tapabocas, alcohol antiséptico y jabón para manos.

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

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO – Estudio de Costos	F6.P3.ABS	28/05/2018
		Versión 3	Página 12 de 23

Botiquín	Cantidad	Und	Descripción
Venda elástica	1	und	1 unidad, 5''x5 yardas y de 450 cm de longitud estirada.
Venda de algodón (3x5)	1	und	Laminado - 1 unidad, 3''x5 yardas y de 450 cm de longitud estirada.
Venda de algodón	1	und	Laminado - 1 unidad, 3''x5 yardas y de 450 cm de longitud estirada.
Alcohol antiséptico	1	und	1 frasco de 350 ml.
Esparadrapo	1	und	En tela - 1 rollo de 4'
Morral			
Maletín en lona	1	und	Impermeable con manijas en reata de 1''1/2, cremallera # 9 y forro interno en poliéster. Medidas mínimas: 34cm x 12cm x 16cm. Debe ser de color rojo y estar marcado en letras blancas con "Botiquín de Primeros Auxilios"

Este componente fue objeto de cotización y se estimó el valor promedio país por Botiquín junto con el maletín con base en la media geométrica de los precios recibidos en las cotizaciones. Es importante aclarar que el valor contemplado en la tarifa o costo cupo mes por este concepto fue diferido de acuerdo con el tiempo de ejecución previsto para la ejecución de Programa SACÚDETE, así mismo, estos precios se proyectaron para el 2021 con base en la meta inflacionaria ya referida anteriormente.

- **Seguro:** Este concepto corresponde al valor que se reconoce por cada participante por los encuentros que se realicen durante la ejecución del Programa, al respecto y de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Adolescencia y Juventud se tomó de referente el costo que se reconoce por beneficiario para los servicios de Primera Infancia, el cual corresponde para la vigencia 2020 en \$744 por beneficiario mes. De acuerdo con lo anterior, dicho costo aplica para el modelo operativo comunitario y fue objeto de proyección para la vigencia 2021 con base en la meta inflacionaria ya referida.
- **Material de consumo:** Para el programa se consideró una dotación mensual de material de consumo para cada grupo de 360 participantes que incluye todos los elementos para la implementación de este. La descripción, duración y cantidades para el modelo operativo se describe a continuación:

Espacio Comunitario: Corresponde con la entrega mensual del material para los talleres en la fase enfócate durante 5 meses y para la realización talleres transversales durante 7 meses, por consiguiente, en este modelo en territorio la entrega del material se realizará durante los meses de ejecución previstos por el Programa.

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

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO – Estudio de Costos	F6.P3.ABS	28/05/2018
		Versión 3	Página 13 de 23

El listado de los elementos para el modelo operativo descrito y por fase corresponde con el que se muestra a continuación:

Materiales – Talleres Fase Enfócate	Cantidad	Und	Descripción
Bolígrafos mina negra	180	und	Cuerpo plástico o polietileno translucido o color negro; punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal.
Nota adhesiva	350	paquete de 100 uds	Material: Papel
Marcadores no borrables	1	caja de 5 uds	Cuerpo y tapa en polipropileno; Surtido – Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido, calor y humedad, para escribir sobre cualquier superficie; Longitud de cuerpo entre 120 - 155 mm, diámetro 12 - 18 mm; Punta gruesa biselada con trazo de 2,3 mm a 4,9 mm, cierre hermético
Papel Kraft:	200	pliegos	Papel kraft de mínimo 90g
Cinta de enmascarar	2	rollos de 40 m	2 rollos x 40 mts x 24mm

Materiales - Talleres	Cantidad	Und	Descripción
Bolígrafos mina negra	180	und	Cuerpo plástico o polietileno translucido o color negro; punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal.
Papel bond	1	resma de 500 hojas	Papel bond de 60g. El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397. Tamaño: Carta
Marcadores no borrables	2	caja de 5 uds	Cuerpo y tapa en polipropileno; Surtido – Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido, calor y humedad, para escribir sobre cualquier superficie; Longitud de cuerpo entre 120 - 155 mm, diámetro 12 - 18 mm; Punta gruesa biselada con trazo de 2,3 mm a 4,9 mm, cierre hermético
Colores	2	caja de 24 uds	Madera reforestada/ madera libre de material de resina sintética/Basswood; Longitud mínima de 175 - 183 mm y Diámetro mínimo 2,9 - 5,5 mm; Forma redonda, triangular o hexagonal; colores brillantes y mezclables
Fichas bibliográficas	10	paquete de 100 uds	Material en cartulina; Dimensión: Mayor o igual 12.5 y menor o igual 13 x 7.5 a 8.5 cm
Plastilina	6	cajas de 12 uds	Color variado
Tijeras punta roma	2	uds	Hoja de acero inoxidable; Mínimo 5 pulgadas de largo; Mango ergonómico
Papel Kraft:	24	pliegos	Papel kraft de mínimo 90g
Masmelos	2	bolsas de 145 g	

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

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

Pasta	2	paquete de 250 g	paquetes de spaguetti x 250gr
Cinta de enmascarar	2	rollos de 40 m	2 rollos x 40 mts x 24mm
Palillos tipo pincho	2	paquete de 100 uds	2 paquetes x 100 unidades
Nota adhesiva	2	paquete de 100 uds	Material: Papel
Lápices	4	cajas de 12 uds	Madera reforestada o resina sintética, borrador no tóxico; Color negro dureza HB o No. 2; Longitud 17.8 - 19.7 cm y diámetro de mínimo 7,2mm

Para estimar el valor del material de consumo se adelantó una investigación de mercado para obtener el precio unitario de cada uno de los elementos contenidos en éste según las cantidades por departamento. Igualmente se efectuó en colaboración con la Dirección de Adolescencia y Juventud un ejercicio a través del cual se realizó el levantamiento de precios de cada elemento en sitio, es decir, por cada Regional de manera que se pudiese obtener precios de dichos productos por cada departamento teniendo presente el precio promedio reportado considerando la dificultad de acceso por municipio, es decir, el promedio de los precios según sea de fácil, intermedio o difícil acceso por departamento.

De otra parte, y con el ánimo de establecer el precio promedio regionalizado para el programa respecto del material de consumo, se calculó el costo promedio de los materiales de consumo por la fase enfócate durante 5 meses y para la realización de talleres transversales durante 7 meses, es decir, corresponde con la suma de los valores de cada uno de los materiales según su conformación y tiempo.

Con base en lo explicado, finalmente se estimó el precio por departamento del presente componente, para luego proyectar su valor al 2021 de acuerdo con la meta inflacionaria definida para dicho año.

- **Material de identificación:** Este rubro contempla el costo de los implementos de identificación que se reconocerán una única vez a la totalidad de las personas del talento humano de cada operador contratado para la implementación del Programa en territorio. Para el modelo las prendas incluidas dentro del material de identificación incluyen:

Elemento	Cantidad	Und	Descripción
Chaleco	1	uds	Material: Tela externa: (orión) en base impermeable con textura de piel de durazno, elaboradas en poliéster 100%, peso 115 +/- 5 g/m2; repelencia al agua 90% mínimo (AATCC 22), resistencia a la rotura (trama) 310 mínimo N (ASTM D5034), resistencia rotura (urdimbre) 710 mínimo N (ASTM D5034).Tela interna (forro): Malla resistente

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

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO – Estudio de Costos	F6.P3.ABS	28/05/2018
		Versión 3	Página 15 de 23

Elemento	Cantidad	Und	Descripción
			para forros en tejido de punto (Michigan), elaborada en poliéster 100%, peso 120 +/- 7 g/m2. Resistencia al rasgado trasversal 20,30 mínimo N, resistencia al rasgado longitudinal 18,64 mínimo N. Tejido: punto, color negro. Diseño: con 2 bolsillos Externos y uno interno, línea auto-reflectiva gris de 1cm de ancho (según diseño). Espalda: logotipo ICBF bordado en la espalda 16cm x 20cm y frase institucional borde inferior 25cm x 2,5 cm (25.000 puntadas aprox.). Parte frontal: lado izquierdo ilustraciones bordadas 9cm x 4,2cm; lado derecho bandera de Colombia bordada 6cm x 5cm. El largo de los chalecos debe ser por lo menos 12cm debajo de la cintura. Cremallera verde en frente plástica de diente grueso continuas con un slider, cordón parte inferior en caucho con broche para graduar. Empaque: En Bolsa plástica individual. En cajas corrugadas en Las unidades requeridas y rotuladas de acuerdo con los requerimientos de envío solicitados por el supervisor.
Gorras	1	und	Material: Tela orión en base impermeable con textura de piel de durazno, elaboradas en poliéster 100%, peso 115 +/- 5 g/m2; repelencia al agua 90% mínimo (AATCC 22), resistencia a la rotura (trama) 310 mínimo N (ASTM D5034), resistencia rotura (urdimbire) 710 mínimo N (ASTM D5034). Acabado: Tipo beisbolera con 5 cascos, visera indeformable, botón forrado, cierre tipo trabilla metálica, costuras internas forradas. Bordados: 3 estampados a full color: 1 Logotipo del ICBF al frente de 6.5cm x 5.5cm 2.Imagen del proyecto a la derecha de 5,5cm x 5cm 3.Logotipo bandera de Colombia a la izquierda de 4cm x 5cm Empaque: En Bolsa plástica individual. En cajas corrugadas en Las unidades requeridas y rotuladas de acuerdo con los requerimientos de envío solicitados por el supervisor.
Camiseta tipo 1	1	und	Material: 100% Algodón. Acabado: Camisetas tipo polo de manga corta. Bordados: 3 estampados a full color: 1.Logotipo del ICBF al frente lado izquierdo de 6.5cm x 5.5cm 2.Imagen del proyecto manga derecha de 5,5cm x 5cm 3.Logotipo bandera de Colombia manga izquierda de 4cm x 5cm Empaque: En Bolsa plástica individual. En cajas corrugadas en Las unidades requeridas y rotuladas de acuerdo con los requerimientos de envío solicitados por el supervisor.
Camiseta tipo 2	1	und	Material: 100% Algodón. Cuello y mangas tejido en poliéster reforzado Acabado: Camisetas de manga corta. Estampados: 3 sublimados a full color, logotipo del ICBF al frente lado izquierdo de 6.5cm x 5.5cm, imagen del proyecto manga derecha de 5,5cm x 5cm, logotipo bandera de Colombia manga izquierda de 4cm x 5cm. Empaque: En Bolsa plástica individual. En cajas corrugadas en las unidades requeridas y rotuladas de acuerdo con los requerimientos de envío solicitados por el supervisor.
Carné	1	und	Dimensiones: 5.5cm x 8.5cm Fuente: Work Sans *Ver especificidades establecidas en el Manual de Imagen Corporativa del ICBF

Este componente fue objeto de cotización en marco del estudio de sector adelantado por la Dirección de Abastecimiento para proceso que se denominó “piloto Sacúdete”¹³, estimándose a partir de dicho estudio el valor promedio país de cada uno de los

¹³ Cotizaciones efectuadas en el marco del estudio de sector adelantado por la Dirección de Abastecimiento durante el mes de agosto de 2020 y cuyo requerimiento corresponde con: “Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para adecuar, virtualizar e implementar el Programa generación Sacúdete, así como implementar una estrategia de valoración y gestión del riesgo de reincidencia y factores protectores de adolescentes y jóvenes en el SRPA”. Agosto 12 de 2020

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

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO – Estudio de Costos	F6.P3.ABS	28/05/2018
		Versión 3	Página 16 de 23

elementos contenidos para la identificación con base en la media geométrica de los precios recibidos en las cotizaciones¹⁴. Es importante aclarar que el valor contemplado en la tarifa o costo cupo mes por este concepto fue diferido de acuerdo con el tiempo de ejecución previsto para la ejecución de Programa SACÚDETE, así mismo, los precios de dicho material de identificación se proyectaron para el 2021 con base en la meta inflacionaria definida por el Gobierno Nacional.

- **Gastos Administrativos:** Este concepto se incluye de conformidad con la solicitud plasmada por la Dirección de Adolescencia y Juventud (DAJ) en la documentación técnica, respecto de estimar el valor de los gastos administrativos derivados de la operación del programa. Para dicho propósito el cálculo por este concepto se cuantificó a partir de los estados financieros de las organizaciones que brindan estos servicios al ICBF, determinándose así el porcentaje de administración de acuerdo con las cuentas de ingresos operacionales y de los gastos operaciones, tanto de administración como de ventas, calculándose de esta forma el porcentaje de participación de los gastos respecto de los ingresos operaciones, descartando para dicha estimación los datos atípicos.

Es importante precisar que los gastos administrativos en términos generales son erogaciones que toda empresa incurre para el funcionamiento de esta a nivel interno, y son imprescindibles para su correcto funcionamiento, pero no tienen una relación directa con la actividad específica que realiza la empresa. De acuerdo con lo anterior y para efectos de las modalidades o programas de atención del ICBF, los gastos de administración se deben interpretar como la asignación de los gastos administrativos en que incurre la empresa para desarrollar el objeto del contrato, los cuales difieren de los costos asociados al cumplimiento de las especificaciones técnicas del programa o modalidad, es decir, las categorías de costos de acuerdo con los lineamientos y manuales operativos del servicio.

- **Otros Costos:** En este concepto se incluye otros gastos tales como el Impuesto de Industria y Comercio (tarifa del 9,66 por mil), las Pólizas de seguros necesarias para constituir un contrato y el Gravamen a los Movimientos Financieros (tarifa 4 por mil).

En cuanto a Pólizas, se establecieron las siguientes como insumo de costos: póliza de garantía de la oferta, póliza de cumplimiento, póliza de salarios y prestaciones sociales, póliza de calidad del servicio y responsabilidad civil extracontractual.

¹⁴ Los siguientes ítems del Kit están exentos de IVA de acuerdo con lo señalado en el Decreto 551 del 15 de abril de 2020: Tapabocas, alcohol antiséptico y jabón para manos.

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

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO – Estudio de Costos	F6.P3.ABS	28/05/2018
		Versión 3	Página 17 de 23

- **Consideraciones espaciales:**

Clasificación costo fijo y variable: Los criterios utilizados para definir o clasificar los costos entre fijos y variables se establecieron en función del tipo de atención del Programa SACÚDETE, es decir, por cada uno de los componentes que en forma directa impacte al programa (beneficiarios) se consideró que todo el componente es fijo o es variable, es así como los componentes de: Transporte para realizar las vistas que realiza el talento humano; Refrigerio para el día atención; Seguro de responsabilidad a terceros; y el Material de consumo se han considerado variables. Por su parte, los componentes de: Talento humano; Internet; Kit de aseo personal; Botiquín y maletín; y el Material de identificación se clasificaron como fijos. Los demás componentes (Gastos de Administración, ICA, Pólizas y 4x1.000), se consideran como fijos y variables y se estiman según la proporción de costos totales entre fijos y variables.

Costo cupo mes promedio para el modelo operativo en Espacios Comunitarios:

Los costos por cupo mes país se realiza atendiendo la solicitud expresa de la Dirección de Adolescencia y Juventud (DAJ), y este se estimó a partir de los costos calculados por departamento por cada uno de los componentes de costo, tales como: Talento humano, Visitas, Refrigerios, Internet, Kit de aseo, Botiquín y maletín, Seguro, Material de consumo, Material de identificación, etc. De otra parte, tal y como ya se ha mencionado anteriormente, en este modelo operativo el número de cupos previstos por departamento son diferentes (cada departamento tiene programado una determinada cantidad de cupos), por lo tanto, es necesario estimar el costo promedio país de manera ponderada, es decir, el costo por departamento se pondera de acuerdo con el número de cupos programados, obteniéndose de esta forma el Costo Promedio Ponderado País; costo que al dividirse por el promedio de cupos (considerando los cupos de todos los departamentos) se obtiene así el Costo Cupo Mes (CCM) Promedio Ponderado.

No obstante y de acuerdo con los solicitado por la Dirección de Adolescencia y Juventud (DAJ) en el modelo operativo de Espacio Comunitario, los cálculos para estimar los costos totales y el costo cupo mes, se realizaron a partir de la agrupación de las regionales en dos grandes grupos (grupo 1 y grupo 2) donde operará el programa SACÚDETE, los cuales corresponden con los siguientes:

Regionales Grupo 1	Regionales Grupo 2
CAQUETÁ	AMAZONAS
BOGOTÁ	PUTUMAYO
BOYACÁ	GUAINÍA
CUNDINAMARCA	VAUPÉS

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

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

Regionales Grupo 1	Regionales Grupo 2
HUILA	GUAVIARE
NORTE DE SANTANDER	VICHADA
SANTANDER	
TOLIMA	
ANTIOQUIA	
CALDAS	
CAUCA	
CHOCO	
NARIÑO	
QUINDÍO	
RISARALDA	
VALLE	
ARAUCA	
CASANARE	
META	
ATLÁNTICO	
BOLÍVAR	
CESAR	
CÓRDOBA	
GUAJIRA	
MAGDALENA	
SAN ANDRES Y PROVIDENCIA	
SUCRE	

Conforme a dicha agrupación, se realizaron los cálculos para estimar en el Grupo 1 los costos promedio ponderado de acuerdo con la metodología ya explicada. Por su parte para el Grupo 2 se estimó el costo cupo mes ponderado para dicho grupo y con base en este se calculó el costo total del periodo según los beneficiarios o cupos por cada regional. Igualmente se recalculó con base en estos dos (beneficiarios y ccm ponderado) el valor total para cada departamento que conforma el Grupo 2

4.2. Cuadro resumen de costos por componente y total

En los cuadros que se muestra a continuación se observa para el modelo operativo en Espacios Comunitarios el resumen de costos para el Programa SACÚDETE por regional y el total país.

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

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO – Estudio de Costos	F6.P3.ABS	28/05/2018
		Versión 3	Página 19 de 23

En primer lugar se muestra el detalle del costo promedio país, en este se muestra el resultado por componente (Talento humano, Visitas, Refrigerios, Internet, Kit de aseo, Botiquín y maletín, Seguro, Material de consumo, Material de identificación, etc.), en éste se observa el valor mensual (promedio ponderado país), costo cupo promedio por beneficiario y costo total (promedio ponderado) según periodo de ejecución (8 meses¹⁵) por cada regional; siendo estos valores los costos que requiere el ICBF por componente, regional y el total. No obstante, es importante resaltar que esta desagregación corresponde con el estimativo para todas las regionales sin considerar agrupación alguna (estimación del costo promedio ponderado país teniendo en cuenta la totalidad de los departamentos). Así mismo se precisa que a partir de esta información se realizaron los cálculos para la estimación del costo cupo promedio ponderado tanto del grupo 1 como del 2 (Amazonas, Putumayo, Guainía, Guaviare, Vaupés y Vichada), atendiendo como ya se mencionó el requerimiento de la DAJ¹⁶.

En segundo lugar y de acuerdo con lo explicado en cuanto a la agrupación (grupo 1 y 2), se muestra para cada grupo y por departamento que lo conforma, el valor total, beneficiarios, costo cupo mes, costo total periodo y la desagregación del costo total entre fijos y variables

Nota: Los precios mostrados a continuación corresponden a la proyección efectuada para la vigencia de 2021 y están redondeados con la fórmula de Excel =REDONDEAR (###;0), reconociéndose el respectivo ajuste por redondeo en los casos que aplique.

¹⁵ Es importante aclarar que se ha definido en el componente del Talento Humano (TH) dos personas no se programó para la totalidad de los 8 meses en el Programa y por ello en la realización de los cálculos de costos por regional y total se tuvo en cuenta dicha consideración, es así así como para el perfil de Asesor Empresarial sus estimaciones y cálculos corresponden a 6 meses y uno de los Inspiradores a solo 3 meses (los cálculos totales consideran dicha característica); el resto del TH le corresponden los 8 meses.

¹⁶ Su desagregación por componentes (detalle) no correspondería con los resultados mostrados más adelante, por cuanto su tratamiento fue diferente en atención al requerimiento de la DAJ de conformar dicha agrupación. En otras palabras y de acuerdo con la necesidad inicial, se estimó el costo promedio país por componente considerando la totalidad de regionales, posteriormente la DAJ decide que se realice una agrupación donde para los departamentos de Amazonas, Putumayo, Guainía, Guaviare, Vaupés y Vichada se les estime a partir de los cálculos anteriores un costo cupo mes ponderado para éstos y por ello la aclaración en cuanto a su no correspondencia, pero sí al insumo para la realización de los cálculos.

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO – Estudio de Costos	F6.P3.ABS	28/05/2018
		Versión 3	Página 20 de 23

Costos - Modelo en Espacio Comunitario - Detalle por componentes¹⁷

RESUMEN DE COSTOS PROGRAMA SACÚDETE - ESPACIO COMUNITARIO				Precios: 2021	Ejecución: 8 meses
Fijo/Var		Cant./mes	PROMEDIO PONDERADO PAÍS (mes)	CCM promedio por beneficiario. (por prom. cupos)	Costo total período (prom. Ponderado) (redondeado)
Fijo	1. TALENTO HUMANO				
	Costo total (1. TALENTO HUMANO)		\$ 303.480.974	\$ 83.540	\$ 2.060.972.287
	2. VISITAS TALENTO HUMANO	Cant vistas			
Var	Costo total (2. VISITAS TALENTO HUMANO)		\$ 27.702.603	\$ 7.626	\$ 221.620.824
	3. REFRIGERIOS	Cant tot. Mes			
Var	Costo total (3. REFRIGERIOS)		\$ 104.578.597	\$ 28.788	\$ 836.628.773
n/a	4. SERVICIOS PÚBLICOS	Cant./mes			
	Costo total (4. SERVICIOS PÚBLICOS)		\$ 0	\$ 0	\$ 0
	5. INTERNET	Cant./mes			
Fijo	Costo total (5. INTERNET)		\$ 4.128.701	\$ 1.137	\$ 33.029.606
	6. KIT DE ASEO PERSONAL	Cant./360/mes			
Fijo	Costo total (6. KIT DE ASEO PERSONAL)		\$ 53.602.977	\$ 14.756	\$ 428.823.819
	7. BOTIQUÍN y MALETÍN	Cant/360 cupos (proporción mes)			
Fijo	Costo total (7. BOTIQUÍN y MALETÍN)		\$ 631.465	\$ 174	\$ 5.051.724
	8. SEGURO	Vr mes/cupo			
Var	Costo total (8. SEGURO)		\$ 4.287.975	\$ 1.180	\$ 34.303.797
	9. MATERIAL DE CONSUMO	Cant./360/mes			
Var	Costo total (9. MATERIAL DE CONSUMO)	vr. ponderado ->	\$ 11.489.608	\$ 3.163	\$ 91.916.864
	10. MATERIAL DE IDENTIFICACIÓN	Cant. según TH			
Fijo	Costo total (10. MATERIAL DE IDENTIFICACIÓN)		\$ 1.577.178	\$ 434	\$ 12.617.430
	SUBTOTAL 1 (Numerales 1 al 10)		\$ 511.480.078	\$ 140.798	\$ 3.724.965.124
	9. ADMINISTRACIÓN				
Fijo/var	Total Administración		\$ 40.304.630	\$ 11.095	\$ 293.527.252
	10. IMPUESTOS				
Fijo/var	Total Impuestos		\$ 3.807.314	\$ 1.048	\$ 27.727.597
	SUBTOTAL 2 = SUBTOTAL 1 + Ad + Impuestos		\$ 555.592.022	\$ 152.941	\$ 4.046.219.973
	11. PÓLIZAS	Cobertura			
Fijo/var	Total Pólizas		\$ 1.111.185	\$ 306	\$ 8.092.440
	SUBTOTAL 3 = SUBTOTAL 2 + PÓLIZAS		\$ 556.703.207	\$ 153.247	\$ 4.054.312.413
Fijo/var	12. GRAVAMEN MOVIMIENTO FINANCIERO	0,40%	\$ 2.226.813	\$ 613	\$ 16.217.250
	COSTO TOTAL PROGRAMA (Espacios Comunitarios)		\$ 558.930.020,0	\$ 153.860,0	\$ 4.070.529.663,0
	ESTIMACIÓN COSTOS FIJOS Y VARIABLES		PROMEDIO PONDERADO PAÍS (mes)	CCM promedio por beneficiario. (por prom. cupos)	Costo total período (prom. Ponderado) (redondeado)
	TOTAL COSTOS FIJOS		\$ 397.135.842	\$ 109.322	\$ 2.776.176.250
	TOTAL COSTOS VIABLES		\$ 161.794.178	\$ 44.538	\$ 1.294.353.413
	COSTO TOTAL PROGRAMA		\$ 558.930.020	\$ 153.860	\$ 4.070.529.663

¹⁷ Es importante resaltar que este desagregación corresponde con el estimativo del costo promedio país que se calculó a partir de los costos estimados en las regionales sin considerar agrupación alguna (todos los departamentos), pero si fue la base de cálculo para la estimación del costo cupo promedio ponderado del grupo 1 y en particular para el grupo 2, este último conformado por Amazonas, Putumayo, Guainía, Guaviare, Vaupés y Vichada. Así mismo, su desagregación por componentes (detalle) no correspondería por cuanto su tratamiento fue diferente en atención al requerimiento de la DAJ de conformar dicha agrupación. Igualmente,

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

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO – Estudio de Costos	F6.P3.ABS	28/05/2018
		Versión 3	Página 21 de 23

Resumen regionalizado y total (Espacio comunitario – Grupo 1)

PROGRAMA SACÚDETE (Espacios Comunitarios - Departamentos Grupo 1)						
---	--	--	--	--	--	--

Precios:2021 (redondeados)

Regional	Vr Total mes	No. Beneficiarios	Costo Cupo mes x Beneficiarios	Costo total periodo	Fijo	Variable
CAQUETA	\$ 443.933.280	5040	\$ 88.082	\$ 3.551.456.535	\$ 2.439.297.573	\$ 1.112.158.962
BOGOTA	\$ 180.261.810	2070	\$ 87.083	\$ 1.442.100.123	\$ 1.056.695.575	\$ 385.404.548
BOYACA	\$ 190.589.760	2160	\$ 88.236	\$ 1.524.713.871	\$ 1.056.695.574	\$ 468.018.297
CUNDINAMARCA	\$ 509.493.060	5580	\$ 91.307	\$ 4.075.936.599	\$ 2.844.180.301	\$ 1.231.756.298
HUILA	\$ 169.251.390	1890	\$ 89.551	\$ 1.354.014.626	\$ 925.582.587	\$ 428.432.039
NORTE DE SANTANDER	\$ 439.183.620	4860	\$ 90.367	\$ 3.513.476.787	\$ 2.439.297.574	\$ 1.074.179.213
SANTANDER	\$ 324.059.490	3690	\$ 87.821	\$ 2.592.479.797	\$ 1.793.758.748	\$ 798.721.049
TOLIMA	\$ 130.249.440	1440	\$ 90.451	\$ 1.041.995.020	\$ 730.789.151	\$ 311.205.869
ANTIOQUIA	\$ 659.491.560	7380	\$ 89.362	\$ 5.275.915.452	\$ 3.633.380.157	\$ 1.642.535.295
CALDAS	\$ 82.744.740	810	\$ 102.154	\$ 661.958.517	\$ 462.289.155	\$ 199.669.362
CAUCA	\$ 1.205.793.000	13500	\$ 89.318	\$ 9.646.353.461	\$ 6.666.079.874	\$ 2.980.273.587
CHOCO	\$ 684.088.650	7110	\$ 96.215	\$ 5.472.722.211	\$ 3.495.993.149	\$ 1.976.729.062
NARIÑO	\$ 597.774.960	6660	\$ 89.756	\$ 4.782.185.982	\$ 3.307.473.734	\$ 1.474.712.248
QUINDIO	\$ 128.758.140	1260	\$ 102.189	\$ 1.030.067.248	\$ 730.789.152	\$ 299.278.096
RISARALDA	\$ 213.686.460	2340	\$ 91.319	\$ 1.709.487.987	\$ 1.194.082.583	\$ 515.405.404
VALLE	\$ 323.499.600	3600	\$ 89.861	\$ 2.588.003.128	\$ 1.787.484.727	\$ 800.518.401
ARAUCA	\$ 322.769.340	3420	\$ 94.377	\$ 2.582.157.352	\$ 1.787.484.726	\$ 794.672.626
CASANARE	\$ 214.971.120	2340	\$ 91.868	\$ 1.719.770.467	\$ 1.194.082.585	\$ 525.687.882
META	\$ 358.102.800	3960	\$ 90.430	\$ 2.864.837.345	\$ 1.976.004.141	\$ 888.833.204
ATLANTICO	\$ 217.077.840	2520	\$ 86.142	\$ 1.736.631.430	\$ 1.194.082.583	\$ 542.548.847
BOLIVAR	\$ 191.241.090	2070	\$ 92.387	\$ 1.529.924.075	\$ 1.056.695.574	\$ 473.228.501
CESAR	\$ 247.098.600	2700	\$ 91.518	\$ 1.976.792.999	\$ 1.382.601.999	\$ 594.191.000
CORDOBA	\$ 295.390.800	3240	\$ 91.170	\$ 2.363.130.821	\$ 1.650.097.718	\$ 713.033.103
GUAJIRA	\$ 496.384.110	5310	\$ 93.481	\$ 3.971.088.244	\$ 2.576.684.583	\$ 1.394.403.661
MAGDALENA	\$ 743.841.900	8370	\$ 88.870	\$ 5.950.740.075	\$ 4.095.669.313	\$ 1.855.070.762
SAN ANDRES Y PROVIDENCIA	\$ 215.376.480	1980	\$ 108.776	\$ 1.723.004.172	\$ 1.056.695.575	\$ 666.308.597
SUCRE	\$ 355.374.360	3960	\$ 89.741	\$ 2.842.999.876	\$ 1.976.004.142	\$ 866.995.734
Costos Grupo 1 (Comunitario)	Prom. ponderado grupo 1 \$ 529.696.757	Promedio cupos 4047	CCM prom. ponderado \$ 130.886	Suma total \$ 79.523.944.200	Suma \$ 54.509.972.553	Suma \$ 25.013.971.647

	TOTAL MES	TOTAL CUPOS	VALOR TOTAL	COSTO FIJO	COSTO VARIABLE
TOTAL COMUNITARIO GRUPO 1	\$ 9.940.487.400	109260	\$ 79.523.944.200	\$ 54.509.972.553	\$ 25.013.971.647

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

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO – Estudio de Costos	F6.P3.ABS	28/05/2018
		Versión 3	Página 22 de 23

Resumen regionalizado y total (Espacio comunitario – Grupo 2)

PROGRAMA SACÚDETE (Espacios Comunitarios - Departamentos Grupo 2)						
Precios: 2021 (redondeados)						
Regional	Vr Total mes	No. Beneficiarios	Costo Cupo mes x Beneficiarios (vr ponderado)	Costo total periodo	Fijo	Variable
AMAZONAS	\$ 181.909.800	1080	\$ 168.435	\$ 1.455.276.648	\$ 879.289.968	\$ 575.986.680
PUTUMAYO	\$ 803.562.120	4860	\$ 165.342	\$ 6.428.485.629	\$ 3.884.143.219	\$ 2.544.342.410
GUAJINIA	\$ 153.339.300	900	\$ 170.377	\$ 1.226.717.141	\$ 741.192.458	\$ 485.524.683
GUAVIARE	\$ 315.422.100	1890	\$ 166.890	\$ 2.523.377.510	\$ 1.524.645.182	\$ 998.732.328
VAUPES	\$ 138.249.990	810	\$ 170.679	\$ 1.106.000.484	\$ 668.254.474	\$ 437.746.010
VICHADA	\$ 180.914.040	1080	\$ 167.513	\$ 1.447.315.967	\$ 874.480.060	\$ 572.835.907
Costo promedio Grupo 2 (Comunitario)	Promedio \$ 295.566.225	Promedio cupos 1770	Promedio \$ 168.206	Suma total \$ 14.187.173.379	Suma \$ 8.572.005.361	Suma \$ 5.615.168.018
TOTAL MES		TOTAL CUPOS		VALOR TOTAL	COSTO FIJO	COSTO VARIABLE
TOTAL COMUNITARIO GRUPO 2		\$ 1.773.397.350	10620	\$ 14.187.173.379	\$ 8.572.005.361	\$ 5.615.168.018

Costos totales – Resumen

RESUMEN DE COSTOS	TOTAL MES	TOTAL CUPOS	VALOR TOTAL	COSTO FIJO	COSTO VARIABLE
TOTAL COMUNITARIO GRUPO 1	\$ 9.940.487.400	109.260	\$ 79.523.944.200	\$ 54.509.972.553	\$ 25.013.971.647
TOTAL COMUNITARIO GRUPO 2	\$ 1.773.397.350	10.620	\$ 14.187.173.379	\$ 8.572.005.361	\$ 5.615.168.018
TOTAL COMUNITARIO (GRUPO 1 + GRUPO 2)	\$ 11.713.884.750	119.880	\$ 93.711.117.579	\$ 63.081.977.914	\$ 30.629.139.665

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

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO – Estudio de Costos	F6.P3.ABS	28/05/2018
		Versión 3	Página 23 de 23

5. ANEXOS

- Anexo 1. Documentos técnicos y anexos
- Anexo 2. Listado de proveedores contactados y/o fuentes consultadas (Regionales).
- Anexo 3. Actas de reunión de definición y aclaraciones de requerimientos

Aprobaciones	Nombre y apellidos	Cargo – Dependencia
Elaboró	Andrés Mutis Gaitán	Contratista Dirección de Abastecimiento
Apoyó	Nestor Moreno Gutierrez	Contratista Dirección de Abastecimiento
Revisó	Lucía Vargas Yemail	Contratista Dirección de Abastecimiento
Aprobó	Gonzalo Eduardo Carreño Padilla	Director de Abastecimiento

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

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ANEXOS ESTUDIOS DE COSTOS

- PROGRAMA SACÚDETE -

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

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

Anexo 1

DOCUMENTOS TÉCNICOS

- REQUERIMIENTOS MÍNIMOS REQUERIDOS -

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

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

COMPONENTES MÍNIMOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO – PROGRAMA SACÚDETE

En este anexo se exponen las especificaciones técnicas que deben contemplarse para la prestación del servicio del Programa Sacúdete, en espacios comunitarios; por ende, su cumplimiento debe obedecer a lo descrito, así:

DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Desarrollar el Programa Sacúdete el cual busca apoyar a adolescentes y jóvenes colombianos en el desarrollo de habilidades necesarias para formular e impulsar sus proyectos de vida y convertirse en agentes de cambio social y económico. Este programa cuenta con un modelo metodológico que consta de tres fases:

- 1) **Inspírate**
Talleres, experiencias, actividades y encuentros, diseñados para el fortalecimiento de la ciudadanía, el ejercicio de los derechos y las habilidades esenciales, aproximando a los adolescentes y jóvenes a las megatendencias que están liderando el mundo en materia tecnológica, social y cultural. Las actividades diseñadas propenden por el fortalecimiento de habilidades esenciales en los adolescentes y jóvenes.
- 2) **Enfócate**
Actividades de acompañamiento para el desarrollo y fortalecimiento de los proyectos de vida de los adolescentes y jóvenes, brindándoles herramientas basadas en la innovación, la creatividad, enmarcadas en el contexto territorial. Lo anterior se desarrolla a través de una metodología denominada “Hábitos para la Mentalidad Emprendedora” compuesta por 9 módulos (talleres grupales y servicios personalizados).
- 3) **Transfórmate**
Fase que busca fortalecer los proyectos de vida de los jóvenes mediante la articulación de la oferta institucional, garantizando el acceso a programas, proyectos, esquemas de empleabilidad, venta de servicios y demás, que promuevan la ruta de las 3E: Educación, Empleabilidad y Emprendimiento. Para ello se desarrollan actividades de acompañamiento y asesorías grupales y personalizadas.

El ICBF ha determinado que un participante Sacúdete es aquel adolescente o joven entre los 14 y los 28 años que cumpla con alguno de los siguientes criterios:

- Estar identificado en las bases de datos del SISBEN, de acuerdo con los criterios definidos en la Resolución 490 de 2013 de la Dirección de Planeación y Control de Gestión del ICBF.
- Estar identificado como víctima del conflicto armado reconocido por la Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
- Estar en situación de pobreza extrema.
- Encontrarse en un Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos (PARD).
- Haber terminado su PARD y haber sido reintegrado a su familia.
- Haber sido o ser parte del Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente (SRPA).
- Ser identificado con la aplicación de modelos predictores de violencia o vulneración.

Con el propósito de llegar a un gran número de participantes, el ICBF tiene proyectado desplegar la oferta del Programa a lo largo y ancho del territorio colombiano en el que los participantes siguen una ruta particular para atender las tres fases metodológicas que comprende el modelo: Inspírate, Enfócate y Transfórmate.

Espacios comunitarios

Los operadores contratados por el ICBF adelantarán una búsqueda activa de potenciales participantes (promoviendo estrategias de comunicaciones, articulación con aliados estratégicos y demás) que cumplan con alguno de los criterios de elegibilidad antes mencionados. Realizarán también una búsqueda de espacios de uso comunitario donde sea posible adelantar las actividades propias del Programa Sacúdete con los participantes a su cargo.

Identificados los potenciales participantes, los operadores procederán a registrarlos en el sistema de información del ICBF y caracterizarlos, con el fin de conocer el estado actual de su proyecto de vida. En este tipo de modelo operativo, todos los participantes deben iniciar su proceso con la fase Inspírate y continuar, si lo desean, con las fases Enfócate y Transfómate (ver Gráfico 1).

Gráfico 1 – Modelo Operativo Espacios Comunitarios



El proceso de atención se realizará por medio de encuentros de mínimo dos horas (por grupo) y se realizarán dos veces por semana (por grupo). Una vez a la semana se desarrollarán también encuentros de promoción por medio de los cuales se propiciará el acercamiento constante a la comunidad y el desarrollo de actividades entorno al arte, la cultura, el deporte y la tecnología.

Los grupos estarán conformados por aproximadamente 15 participantes. Por cada uno de los espacios donde se preste el servicio se podrán atender hasta seis grupos, que trabajarán en tiempos separados.

UNIDAD DE MEDIDA

Para el costeo del Programa Sacúdete se requiere un resultado discriminado por costo cupo mes, **promedio país**.

DESCRIPCIÓN GENERAL

El ICBF tiene proyectado que la prestación del servicio se haga por departamentos, es decir que, el ejercicio de costos debe tener en cuenta el departamento como circunscripción geográfica. Se solicita realizar el ejercicio de costos por un total de ocho (8) meses de los cuales uno (1) será para el alismamiento (costos fijos y costos fijo/variables), dos (2) meses de la fase Inspírate (costos fijos, costos variables y costos fijo/variables) y cinco (5) meses para la fase Enfócate (costos fijos, costos variables y costos fijo/variables).

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. COMPONENTES MÍNIMOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO - ESPACIOS COMUNITARIOS

1.1. REFRIGERIOS

Las especificaciones de los refrigerios se establecen en el Anexo 3 Minuta Patrón Sacúdete. Conforme a lo establecido por la Dirección de Nutrición del ICBF, para la población objeto del Programa de acuerdo con su grupo etario.

1.2. INTERNET

Para desarrollar las acciones propias de la oferta de la Dirección, en el marco del Programa Sacúdete, las organizaciones requerirán un plan de comunicaciones con las siguientes especificaciones:

- Plan de datos, con al menos 5 GB de navegación, no incluye teléfono celular, puede incluir minutos.

El plan de internet se reconocerá a la **totalidad de las personas del talento humano** de cada operador contratado para la implementación del Programa en territorio.

1.3. KIT ASEO PERSONAL *

Implemento	Cantidad	Observación
Alcohol antiséptico	1	Botella por 750 ml.
Tapabocas	8 cajas x 50 unidades	2 capas de tela no tejida y una capa intermedia de meltblown (repelente de olores) y 3 pliegues para mayor cobertura facial. Cada tapabocas cuenta con 2 elásticos de sujeción con el fin de sostener en forma segura, el dispositivo a la cara del usuario. Soporte nasal: ajuste a la nariz suave y liviano.
Toallas de papel	5 paquetes	- Peso base: 42,0 g/m² - Calibre: 12,5 mil pulg - Ancho de hoja: 247 mm - Longitud Total /Longitud de la hoja: 241 mm - Resistencia en seco Longitudinal: 8342, 0 gf/3"
Papel higiénico	2 paquetes x 24 unidades	- Peso Base: gr/m² 29,6 - Resistencia MD: gf/3" 1650 - Resistencia CD: gf/3" 700 - Blancura ISO: % 86 - Calibre: 0,001" 10,5 - Largo de la Hoja: cm 11,2 - Ancho de la hoja: cm 96,0
Jabón para manos	1 litro	En dispensador

*El kit debe contemplarse para cada grupo de 360 participantes más el talento humano que adelanta las acciones con los participantes (Mentor, Inspirador, Asesor empresarial) y este debe ser entregado mensualmente.

1.4. BOTIQUÍN

Se debe contar con un (1) botiquín **para cada grupo de 360 participantes** y este debe ser entregado por una única vez, con los elementos relacionados en la tabla; no obstante, cada entidad deberá revisar la normatividad que le sea aplicable según su naturaleza y de ser necesario, disponer de otros elementos. Lo anterior debe estar documentado, justificado técnica y normativamente su contenido y cantidad.

Nombre del producto o servicio	Botiquín	
	Características	Descripción del requerimiento mínimo
Requisitos específicos	Insumos del Botiquín	Vendaje adhesivo - 1 caja por 100 unidades, cubierta microperforada, adhesivo hipoalergénico de larga duración, cojín de gasa con capacidad de absorción y con malla protectora.
		Linterna de Dinamo - No requiere pilas, debe ser auto recargable y de carcasa plástica.
		Bolsa color rojo para residuos peligrosos paquete x 25 bolsas -

Nombre del producto o servicio	Botiquín	
		Medidas de cada bolsa: 50 x 50 cm
		Bolsa color verde para residuos ordinarios paquete x 10 bolsas -
		Medidas de cada bolsa: 50 x 75 cm
		Aplicadores asépticos paquete x 20 unidades
		Curas venditas caja x 100 unidades
		Apósito o compresas No estériles - 1 paquete por 5 unidades
		Parches oculares - caja x 20 unidades
		Tijeras punta roma - 1 unidad, en acero inoxidable, mango de plástico y puntas redondas.
		Libreta de apuntes - Papel bond de mínimo 56 g - Tamaño 14,5 x 21,8cms- Argollado Doble-O en posición horizontal Contenido mínimo 50 hojas
		Bolígrafo mina negra - Cuerpo plástico o polietileno translucido o color negro; punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal.
		Venda triangular antifuído 25 x 3 x 15
		Baja lenguas - 1 paquete por 20 unidades, en madera y de 150 x 20mm.
		Gasa estéril - 1 paquete por 20 unidades, en sobre y de 15 x 15 cm.
		Guantes de nitrilo para examen - 1 caja por 100 unidades.
		Solución salina - 2 frascos plásticos de 250 cc
		Termómetro digital - 1 unidad, automático, con sensor de medición, rango de 32 43.9°C y precisión +/- 0.1°C.
		Venda elástica - 1 unidad, 2´x5 yardas y de 450 cm de longitud estirada.
		Venda elástica - 1unidad, 3´x5 yardas y de 450 cm de longitud estirada.
		Cinta microporosa de 2,5 cm x 5 metros
		Venda elástica - 1 unidad, 5´x5 yardas y de 450 cm de longitud estirada.
		Venda de algodón laminado - 1 unidad, 3´x5 yardas y de 450 cm de longitud estirada.
		Venda de algodón laminado - 1 unidad, 3´x5 yardas y de 450 cm de longitud estirada.
		Alcohol antiséptico - 1 frasco de 350 ml.
		Esparadrapo en tela - 1 rollo de 4´
	Vida útil	5 años

Se deben omitir del botiquín los medicamentos.

Morral para Botiquín

Nombre del producto o servicio	Morral para Botiquín	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Es el morral donde se llevan los insumos del Botiquín.

Nombre del producto o servicio	Moral para Botiquín	
	Especificación	Maletín en lona impermeable con manijas en reata de 1''1/2, cremallera # 9 y forro interno en poliéster. Medidas mínimas: 34cm x 12cm x 16cm. Debe ser de color rojo y estar marcado en letras blancas con "Botiquín de Primeros Auxilios"
	Vida útil	5 años

1.5. SEGURO PARTICIPANTES

Un (1) seguro de responsabilidad a terceros por cada participante por los 56 encuentros de 2 horas cada encuentro. Para efectos del costeo, frente al componente se solicita tomar como referencia el costo que se ha determinado para la Dirección de Primera Infancia, según su histórico para la vigencia 2020 corresponde a \$744 por participante al mes.

1.6. MATERIAL DE CONSUMO

Para la implementación del Programa Sacúdete y sus actividades se contemplarán los siguientes materiales sugeridos para cada grupo de 360 participantes:

MATERIALES DE CONSUMO PROGRAMA SACÚDETE -TALLERES FASE ENFÓCATE	
MATERIALES	CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES
Bolígrafos mina negra	180 esferos x mes x 5 meses = 900 esferos Clasificación UNSPSC: 44121701 Características físicas: Cuerpo plástico o polietileno translucido o color negro; punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal.
Nota adhesiva	350 paquetes x 100 unidades x mes x 5 meses = 1.750 paquetes Clasificación UNSPSC: 14111800 Material: Papel
Marcadores no borrables	1 caja x 5 unid x mes x 5 meses = 25 marcadores Clasificación UNSPSC: 44121708 Material: Cuerpo y tapa en polipropileno Tinta: Surtido – Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido, calor y humedad, para escribir sobre cualquier superficie. Dimensión: Longitud de cuerpo entre 120 - 155 mm, diámetro 12 - 18 mm Características Físicas: Punta gruesa biselada con trazo de 2,3 mm a 4,9 mm, Cierre hermético
Papel Kraft:	200 pliegos x mes x 5 meses = 1.000 pliegos Material: Papel kraft de mínimo 90g
Cinta de enmascarar	2 rollos x 40 mts x 24mm x mes x 5 meses = 10 rollos Clasificación UNSPSC: 31201500

MATERIALES DE CONSUMO PROGRAMA SACÚDETE -TALLERES	
MATERIALES	CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES
Bolígrafos mina negra	180 esferos x mes x 7 meses = 1.260 esferos Clasificación UNSPSC: 44121701 Características físicas: Cuerpo plástico o polietileno translucido o color negro; punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal.
Papel bond	1 resma x 500 hojas x mes x 7 meses = 7 resmas Clasificación UNSPSC: 14111500 Material: Papel bond de 60g. El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397. Tamaño: Carta
Marcadores no	2 cajas x 5 unid color variado x mes x 7 meses = 14 cajas marcadores

MATERIALES DE CONSUMO PROGRAMA SACÚDETE -TALLERES	
MATERIALES	CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES
borrables	Clasificación UNSPSC: 44121708 Material: Cuerpo y tapa en polipropileno Tinta: Surtido – Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido, calor y humedad, para escribir sobre cualquier superficie. Dimensión: Longitud de cuerpo entre 120 - 155 mm, diámetro 12 - 18 mm Características Físicas: Punta gruesa biselada con trazo de 2,3 mm a 4,9 mm, cierre hermético
Colores	2 cajas x 24 unid x mes x 7 meses = 14 cajas Clasificación UNSPSC: 44121700 Material: Madera reforestada/ madera libre de material de resina sintética/Basswood Dimensión: Longitud mínima de 175 - 183 mm y Diámetro mínimo 2,9 - 5,5 mm Características Físicas: Forma redonda, triangular o hexagonal; colores brillantes y mezclables.
Fichas bibliográficas	10 paquetes x 100 unid x mes x 7 meses = 70 paquetes Clasificación UNSPSC: 44121600 Material: Material en cartulina Dimensión: Mayor o igual 12. 5 y menor o igual 13 x 7.5 a 8.5 cm
Plastilina	6 cajas x 12 unid color variado x 7 meses = 42 cajas
Tijeras punta roma	2 para los 7 meses = 2 tijeras Clasificación UNSPSC: 44121600 Material: Hoja de acero inoxidable Dimensión: Mínimo 5 pulgadas de largo Características físicas: Mango ergonómico
Papel Craft	24 pliegos x mes x 7 meses = 168 pliegos Material: Papel kraft de mínimo 90g
Masmelos	2 bolsas x 145gr x 7 meses = 14 bolsas
Pasta	2 paquetes de spaguetti x 250gr x 7 meses = 14 bolsas
Cinta de enmascarar	2 rollos x 40 mts x 24mm x mes x 7 meses = 14 rollos Clasificación UNSPSC: 31201500
Palillos tipo pincho	2 paquetes x 100 unid x 7 meses = 14 bolsas
Nota adhesiva	2 paquetes x 100 unidades x mes x 7 meses = 14 paquetes Clasificación UNSPSC: 14111800 Material: Papel
Lápices	4 cajas de 12 uds para los 7 meses = 4 cajas Clasificación UNSPSC: 44121706 Material: Madera reforestada o resina sintética, borrador no tóxico Mina: Color negro dureza HB o No. 2 Dimensión: Longitud 17.8 - 19.7 cm y diámetro de mínimo 7,2mm

1.7. MATERIA DE IDENTIFICACIÓN

Confección y producción de prendas institucionales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, implementos que se reconocerán una única vez a la totalidad de las personas del talento humano de cada operador contratado para la implementación del Programa en territorio:

Prenda:	CHALECOS
----------------	-----------------

Material	Tela externa: (orión) en base impermeable con textura de piel de durazno, elaboradas en poliéster 100%, peso 115 +/- 5 g/m2; repelencia al agua 90% mínimo (AATCC 22), resistencia a la rotura (trama) 310 mínimo N (ASTM D5034), resistencia rotura (urdimbre) 710 mínimo N (ASTM D5034) Tela interna (forro): Malla resistente para forros en tejido de punto (Michigan), elaborada en poliéster 100%, peso 120 +/- 7 g/m2. Resistencia al rasgado trasversal 20,30 mínimo N, resistencia al rasgado longitudinal 18,64 mínimo N Tejido: punto, color negro.
Cantidades	En promedio 45 unidades por regional
Diseño	Diseño: con 2 bolsillos Externos y uno interno, línea auto-reflectiva gris de 1cm de ancho (según diseño) Espalda: logotipo ICBF bordado en la espalda 16cm x 20cm y frase institucional borde inferior 25cm x 2,5 cm (25.000 puntadas aprox.) Parte frontal: lado izquierdo ilustraciones bordadas 9cm x 4,2cm; lado derecho bandera de Colombia bordada 6cm x 5cm. El largo de los chalecos debe ser por lo menos 12cm debajo de la cintura. Cremallera verde en frente plástica de diente grueso continuas con un slider, cordón parte inferior en caucho con broche para graduar.
Empaque	En Bolsa plástica individual. En cajas corrugadas en Las unidades requeridas y rotuladas de acuerdo con los requerimientos de envío solicitados por el supervisor.
Prenda:	GORRAS
Material	Tela orión en base impermeable con textura de piel de durazno, elaboradas en poliéster 100%, peso 115 +/- 5 g/m2; repelencia al agua 90% mínimo (AATCC 22), resistencia a la rotura (trama) 310 mínimo N (ASTM D5034), resistencia rotura (urdimbre) 710 mínimo N (ASTM D5034)
Cantidades	En promedio 45 unidades por regional
Acabados	Tipo beisbolera con 5 cascos, visera indeformable, botón forrado, cierre tipo trabilla metálica, costuras internas forradas
Bordados	3 estampados a full color: 1. Logotipo del ICBF al frente de 6.5cm x 5.5cm 2. Imagen del proyecto a la derecha de 5,5cm x 5cm 3. Logotipo bandera de Colombia a la izquierda de 4cm x 5cm
Empaque	En bolsa plástica individual. En cajas corrugadas en las unidades requeridas y rotuladas de acuerdo con los requerimientos de envío solicitados por el supervisor.
Prenda:	CAMISETAS TIPO 1
Material	100% Algodón
Cantidades	En promedio 45 unidades por regional
Acabados	Camisetas tipo polo de manga corta.
Bordados	3 estampados a full color: 1. Logotipo del ICBF al frente lado izquierdo de 6.5cm x 5.5cm 2. Imagen del proyecto manga derecha de 5,5cm x 5cm 3. Logotipo bandera de Colombia manga izquierda de 4cm x 5cm
Empaque	En Bolsa plástica individual. En cajas corrugadas en Las unidades requeridas y rotuladas de acuerdo con los requerimientos de envío solicitados por el supervisor.
Prenda:	CAMISETAS TIPO 2
Material	100% Algodón. Cuello y mangas tejido en poliéster reforzado
Cantidades	En promedio 45 unidades por regional
Acabados	Camisetas de manga corta
Estampados	3 sublimados a full color, logotipo del ICBF al frente lado izquierdo de 6.5cm x 5.5cm, imagen del proyecto manga derecha de 5,5cm x 5cm, logotipo bandera de Colombia manga izquierda de 4cm x 5cm
Empaque	En Bolsa plástica individual. En cajas corrugadas en las unidades requeridas y rotuladas de acuerdo con

	los requerimientos de envío solicitados por el supervisor.
Elemento:	CARNÉ*
Dimensiones	5.5cm x 8.5cm
Fuente	Work Sans
Cantidades	En promedio 45 unidades por regional

*El aliado debe cumplir con las especificidades establecidas en el Manual de Imagen Corporativa del ICBF

1.8. GASTOS OPERATIVOS

Conforme a lo estipulado en el lineamiento de programación, para el Programa se identifican como gastos operativos:

- **Cualificación del talento humano**

Proceso de inducción, capacitación y encuadre técnico frente a los procesos de promoción y prevención. Los operadores deberán como mínimo brindar capacitación, socialización y desarrollar jornadas al talento humano sobre:

- Política Nacional de Infancia y Adolescencia.
- Documentos técnicos de la Dirección de Adolescencia y Juventud.
- Lineamiento técnico de promoción y prevención.
- Metodología Sacúdete.
- Manual Operativo Sacúdete.
- Sistema Integrado de Gestión del ICBF (Misión, Visión, Política Ambiental).
- Enfoque de desarrollo integral y el aporte del programa al proceso.
- Identificación de signos de posibles vulneraciones y remisiones.
- Acción en el marco del Sistema Nacional Bienestar Familiar y el Sistema Nacional de Juventud.
- Rutas de atención.
- Habilidades 4.0.
- Plan Básico de Seguridad y Salud Ocupacional del operador.
- Seguridad y salud en el trabajo.

- **Estrategias de movilización**

Las acciones de movilización y promoción del Programa, constituyen un componente complementario al proceso de formación, que apunta a la promoción y fortalecimiento de las prácticas protectoras, en los entornos en los que transcurre la vida de los adolescentes y jóvenes. Se trata de intervenciones creativas, construidas colectivamente, relacionadas con la promoción del Programa y con las cuales se busca alcanzar acciones de incidencia en las que los participantes sean protagonistas y reconozcan sus capacidades y habilidades, generando transformaciones sociales y culturales en sus territorios, a partir de la construcción de acuerdos con otros actores.

- **Papelería asociada**

Hace referencia a la papelería asociada con el manejo administrativo del contrato (Ej. presentación de informes, facturas, cuentas de cobro, entre otros).

- **Derivación de los ciclos de menú de los refrigerios**

Servicios asociados con la construcción del menú para la entrega de refrigerios siguiendo los parámetros de la minuta patrón establecida por el ICBF.

Anexo 1

**DOCUMENTOS TÉCNICOS
- PERSONAL MÍNIMO REQUERDIDO -**

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

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

Denominación del bien o servicio	Desarrollar el Programa Sacúdete con el cual se busca apoyar en los adolescentes y jóvenes colombianos el desarrollo de habilidades necesarias para formular e impulsar sus proyectos de vida y convertirse en agentes de cambio social y económico.	Anexo #	2
		Fecha	29/julio/2020

Para la ejecución del contrato, se ha determinado el siguiente personal mínimo con el cual deberá contar el operador. Este personal es, como su nombre lo indica, el mínimo, y puede ser inferior al total que se requiere para la adecuada ejecución del contrato. Es responsabilidad del operador determinar el personal total requerido para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones.

ESPACIOS COMUNITARIOS

Cuadro # 1					
PERFILES DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO – ESPACIOS COMUNITARIOS					
No.	Cargo	Cantidad requerida	Formación académica	Experiencia a partir de la fecha de grado ¹	
				General	Específica
1	Coordinador General	1 por 2.160 participantes	Profesional en cualquier núcleo del conocimiento especialmente en ciencias sociales, administración y economía.	No se establece mínimo	Experiencia de mínimo 3 años en la dirección o coordinación de proyectos sociales con un componente territorial. De los cuales al menos un (1) año de experiencia específica en la implementación de programas basados en procesos de acompañamiento a familias, adolescentes o jóvenes y al menos un (1) año de experiencia específica en la coordinación de equipos. Se prefiere que la persona tenga liderazgo, habilidades para el manejo de equipos de trabajo, comunicación y capacidad para coordinar con diversos actores y gestionar alianzas interinstitucionales a través del mapeo y lectura de agentes en el territorio. Adicionalmente, se considera clave buscar una persona orientada a las metas y con alta sensibilidad social.
2	Asesor de Alianzas y Comunicaciones	1 por 2.160 participantes	Profesional en el área de conocimiento de las ciencias sociales y humanas.	No se establece mínimo	Debe acreditar como mínimo dos (2) años de experiencia específica en la gestión de alianzas con organismos o con entidades nacionales e internacionales de carácter público, privado o mixto. Se prefiere que la persona tenga experiencia en trabajo en equipo, habilidades para la comunicación asertiva y capacidad para coordinar con

¹ De conformidad con la normatividad de cada profesión, la experiencia se cuenta a partir de la fecha de grado o a partir de la expedición de la tarjeta o matrícula profesional

					diversos actores.
3	Asesor Metodológico	1 por 1.080 participantes	Título profesional en licenciatura, ciencias sociales o humanas, ciencia política, relaciones internacionales o en áreas afines.	No se establece mínimo	Experiencia de mínimo 3 años en el trabajo con comunidades. De los cuales al menos dos (2) años en el diseño e implementación de estrategias o proyectos educativos y en formación de formadores y al menos un (1) año de experiencia en la creación de metodologías para talleres pedagógicos. Se prefiere que sea una persona organizada, con habilidades para la transferencia de conocimiento y acompañamiento, con habilidades para hacer seguimiento y orientar a los equipos de trabajo a su cargo y para escribir informes concretos.
4	Asesor Empresarial	1 por 360 participantes	Tecnología o carrera técnica (deseable profesional) en Ingeniería Industrial, ciencias económicas y administrativas. ²	No se establece mínimo	Experiencia mínima de dos (2) años como formador, docente o facilitador en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial. De los cuales al menos un (1) año de experiencia en programas de gestión del empleo o intermediación laboral.
5	Inspirador 1	1 por 360 participantes	Para este rol se proveen al operador tres perfiles posibles³: 1. Técnico o tecnólogo en áreas relacionadas a las ciencias sociales y humanas. 2. Bachiller con profundización en educación y formación pedagógica (normalista). 3. Bachiller.	No se establece mínimo	Para este rol se proveen al operador tres experiencias posibles, las cuales corresponden en su mismo orden a los tres perfiles posibles: 1. Doce (12) meses de experiencia en procesos de formación a niñas, niños, adolescentes, jóvenes o familias con énfasis en fortalecimiento de habilidades esenciales, ejercicio de derechos y ciudadanía. 2. Veinticuatro (24) meses de experiencia en procesos de formación a niñas, niños, adolescentes, jóvenes o familias con énfasis en fortalecimiento de habilidades esenciales, ejercicio de derechos y ciudadanía. 3. Treinta y seis (36) meses de experiencia en procesos de formación a niñas, niños, adolescentes, jóvenes o familias con énfasis en fortalecimiento de

² Para el ejercicio de costos se tendrá en cuenta el perfil más alto

³ Para el ejercicio de costos se tendrá en cuenta el perfil más alto.

					habilidades esenciales, ejercicio de derechos y ciudadanía.
6	Inspirador 2	1 por 360 participantes	Para este rol se proveen al operador tres perfiles posibles⁴: 4. Técnico o tecnólogo en áreas relacionadas a las ciencias sociales y humanas. 5. Bachiller con profundización en educación y formación pedagógica (normalista). Bachiller.	No se establece mínimo	Para este rol se proveen al operador tres experiencias posibles, las cuales corresponden en su mismo orden a los tres perfiles posibles: 4. Doce (12) meses de experiencia en procesos de formación a niñas, niños, adolescentes, jóvenes o familias con énfasis en fortalecimiento de habilidades esenciales, ejercicio de derechos y ciudadanía. 5. Veinticuatro (24) meses de experiencia en procesos de formación a niñas, niños, adolescentes, jóvenes o familias con énfasis en fortalecimiento de habilidades esenciales, ejercicio de derechos y ciudadanía. Treinta y seis (36) meses de experiencia en procesos de formación a niñas, niños, adolescentes, jóvenes o familias con énfasis en fortalecimiento de habilidades esenciales, ejercicio de derechos y ciudadanía.
7	Mentor	1 por 360 participantes	Título profesional en licenciatura, ciencias sociales o humanas, ciencia política, relaciones internacionales o en áreas afines.	No se establece mínimo	Experiencia mínima de dos (2) años en acompañamiento a niñas, niños, adolescentes, jóvenes o familias con énfasis en fortalecimiento de habilidades esenciales, ejercicio de derechos y ciudadanía. De los cuales al menos un (1) año de experiencia como formador, docente o facilitador y al menos un (1) año de experiencia en acompañamiento a comunidades o población en situación de vulnerabilidad.
8	Auxiliar Administrativo	1 por 2.160 participantes	Técnico o tecnólogo en áreas administrativas o afines.	No se establece mínimo	Experiencia de mínimo 3 años en cargos administrativos. De los cuales al menos un (1) año en el manejo de sistemas de información y al menos un (1) año de experiencia en la gestión administrativa de la ejecución de contratos públicos.

Cuadro # 2

⁴ Para el ejercicio de costos se tendrá en cuenta el perfil más alto.

UBICACIÓN Y DEDICACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO - ESPACIOS COMUNITARIOS

No.	Cargo	Lugar de ubicación	No. de meses calendario requeridos	% de dedicación durante los meses requeridos
1	Coordinador General	Ubicado en cada una de las Regionales o zonas	8	100%
2	Asesor de Alianzas y Comunicaciones	Ubicado en cada una de las Regionales o zonas	8	100%
3	Asesor Metodológico	Ubicado en cada una de las Regionales o zonas	8	100%
4	Asesor Empresarial	Ubicado en cada una de las Regionales o zonas	6	100%
5	Inspirador 1*	Ubicado en cada una de las Regionales o zonas	8	100%
6	Inspirador 2	Ubicado en cada una de las Regionales o zonas	3	100%
7	Mentor	Ubicado en cada una de las Regionales o zonas	8	100%
8	Auxiliar Administrativo	Ubicado en cada una de las Regionales o zonas	8	100%

*Este Inspirador participará en el programa por un periodo de ocho (8) meses, mientras que el rol de Inspirador 2 participará por un periodo de tres (3) meses.

A continuación, se establecen las funciones mínimas del personal requerido:

FUNCIONES DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO - ESPACIOS COMUNITARIOS

1. Coordinador General:

- 1.1. Dirigir, articular y coordinar la ejecución operativa y financiera del programa en la zona que le corresponde.
- 1.2. Coordinar y brindar acompañamiento técnico, metodológico y/o logístico a los procesos organizativos locales para el desarrollo e implementación de las estrategias del Programa.
- 1.3. Elaborar los informes previstos en el contrato para la operación del Programa.
- 1.4. Cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en los lineamientos técnicos y en el Manual Operativo del Programa.
- 1.5. Apoyar la selección y contratación del equipo regional.
- 1.6. Apoyar la organización y asistir a las reuniones, encuentros vivenciales y demás eventos que se realicen en desarrollo de las actividades del Programa.

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

- 1.7. Coordinar el proceso de gestión documental de toda la información que se genere en la ejecución de las actividades del Programa, en los plazos establecidos.
- 1.8. Atender de forma oportuna las necesidades y requerimientos del equipo de trabajo en la zona que le corresponde relacionadas con la implementación del Programa.
- 1.9. Acompañar los procesos de focalización en los municipios de la zona a su cargo.
- 1.10. Supervisar las actividades desarrolladas por el equipo de trabajo en la zona a su cargo.
- 1.11. Realizar la supervisión técnica, operativa y financiera de los acuerdos de las partes responsables que se desarrollen en la zona a su cargo.
- 1.12. Hacer seguimiento al adecuado uso de la plataforma tecnológica para el seguimiento del Programa, especialmente en lo relacionado con el cargue oportuno de información que debe hacer el equipo de la zona a su cargo.
- 1.13. Gestionar alianzas para articular ofertas institucionales locales y nacionales, y formalizarlas por medio del ICBF para el fortalecimiento del portafolio de servicios del Programa.
- 1.14. Apoyar la gestión de oferta interinstitucional para la garantía de los derechos y activación de rutas, en caso de posibles vulneraciones o amenazas.
- 1.15. Reportar a la supervisión definida por el ICBF las alertas que identifique durante la implementación del Programa.
- 1.16. Participar en las reuniones y convocatorias que realice el ICBF.
- 1.17. Revisar, retroalimentar y construir los documentos técnicos y metodologías requeridas en el marco de la implementación del Programa.
- 1.18. Apoyar la identificación y formulación de nuevas propuestas y/o nuevas acciones que puedan ejecutarse en el Programa.
- 1.19. Coordinar y apoyar la implementación y sistematización de la experiencia de implementación del Programa y la extracción de aprendizajes de ésta.
- 1.20. Entregar al operador y al ICBF, la totalidad de los documentos generados en desarrollo del Programa, con el fin de que los mismos reposen en la carpeta del contrato, de conformidad con las normas y especificaciones del Sistema de Gestión Documental y las normas de la Ley General de Archivo.
- 1.21. Participar en los Consejos de Política Social y demás instancias intersectoriales, cuando sea convocado.

2. Asesor de Alianzas y Comunicaciones

- 2.1. Identificar las necesidades y oportunidades de alianzas, conforme al reconocimiento y estudio del contexto y de la demanda del grupo de participantes asignado.
- 2.2. Brindar acompañamiento técnico, metodológico o logístico a los procesos organizativos para el desarrollo e implementación de las estrategias del Programa.
- 2.3. Apoyar la implementación territorial del Programa y sus componentes, de conformidad con los requisitos definidos en el Manual Operativo.
- 2.4. Gestionar alianzas para articular ofertas institucionales locales y nacionales, y formalizarlas por medio del ICBF para el fortalecimiento del portafolio de servicios del Programa.
- 2.5. Revisar, retroalimentar y construir los documentos técnicos y metodologías requeridas en el marco de la implementación del Programa.
- 2.6. Gestionar la identificación y la preparación de los acuerdos con socios estratégicos para la implementación y desarrollo de las actividades definidas en el Programa.
- 2.7. Preparar los planes, informes de gestión y documentos técnicos en la periodicidad y puntualidad requerida por el/la Coordinador/a general, suministrando información veraz y de calidad.

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

- 2.8. Gestionar convenios y proyectos con aliados de cooperación oficial y no oficial que contribuyan al cumplimiento de las metas del Programa.
- 2.9. Identificar aliados estratégicos y oportunidades de cooperación local y nacional con el objeto de generar nuevas alianzas con el fin de cumplir las metas del Programa.
- 2.10. Apoyar los trámites de suscripción y formalización de convenios entre el aliado, los diferentes cooperantes y el ICBF.
- 2.11. Adelantar las acciones y gestión desarrollada en el territorio y con los posibles aliados, en coordinación con sus pares en el territorio de influencia.

3. Asesor Metodológico

- 3.1. Desarrollar esquemas que permitan adaptar las metodologías propuestas por el Programa a las realidades locales, garantizando en todo caso, el cumplimiento de los objetivos.
- 3.2. Desarrollar los procesos de capacitación para el equipo de la zona asignada en las metodologías propuestas por el Programa.
- 3.3. Apoyar la implementación de planes de mejoramiento curricular y el fortalecimiento de los procesos pedagógicos del Programa.
- 3.4. Elaborar el plan de trabajo en campo para el desarrollo de las actividades, coordinando los grupos de trabajo de Mentores, Asesores Empresariales e Inspiradores que le sean asignados.
- 3.5. Orientar al equipo de acompañamiento sobre el desarrollo de los encuentros de trabajo con, adolescentes, jóvenes y con las familias.
- 3.6. Acompañar el desarrollo de sesiones de trabajo de los Mentores, Asesores Empresariales e Inspiradores, para retroalimentar y mejorar las prácticas de trabajo con los niños, niñas y adolescentes.
- 3.7. Supervisar que los Mentores, Asesores Empresariales e Inspiradores cuenten con todos los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades (chalecos, materiales, refrigerios, transporte, plan de comunicaciones, internet, etc.).
- 3.8. Participar en la elaboración de informes y entrega de productos requeridos en relación con la implementación metodológica del Programa.
- 3.9. Elaborar los informes de gestión del conocimiento y sistematización de experiencias exitosas.

4. Asesor Empresarial

- 4.1. Realizar la búsqueda activa de los potenciales participantes del Programa de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de éste.
- 4.2. Apoyar la sensibilización, inscripción y caracterización de la población objeto del Programa.
- 4.3. Apoyar la elaboración de planes de trabajo, cronogramas y horarios para la puesta en marcha de los programas de apoyo al emprendimiento y desarrollo empresarial.
- 4.4. Apoyar en el diseño e implementación de los programas y estrategias de emprendimiento, desarrollo empresarial, financiamiento y acceso a mercados del Programa.
- 4.5. Apoyar el desarrollo de metodologías de apoyo al emprendimiento, financiamiento, asistencia técnica y acceso a mercados para la población objeto del Programa.
- 4.6. Realizar la implementación del programa de formación en emprendimiento en sus etapas de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- 4.7. Revisar y ajustar el programa de formación en emprendimiento, sus módulos, contenidos, actividades y el material de apoyo de acuerdo con las necesidades del territorio.

- 4.8. Coordinar la entrega de refrigerios para adolescentes y jóvenes que asistan a cada encuentro vivencial a su cargo.
- 4.9. Apoyar la logística de los diferentes encuentros que se realicen en el territorio.
- 4.10. Realizar y apoyar actividades de asesoría individual a los participantes de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- 4.11. Informar al responsable del proceso de acompañamiento psicosocial de cada uno de sus grupos cualquier situación que suceda con algún adolescente y joven que hace parte del núcleo de desarrollo.
- 4.12. Garantizar la confidencialidad de la información relacionada con las experiencias de vida de los participantes que surjan en el desarrollo del proceso de atención para adolescentes y jóvenes.
- 4.13. Elaborar al cierre de cada sesión de trabajo un reporte de la asistencia y de las actividades desarrolladas.
- 4.14. Apoyar el desarrollo de estrategias y acciones permanentes para garantizar la permanencia de los participantes en el proceso formativo.
- 4.15. Apropiar mecanismos para medir la calidad de los servicios, el nivel de satisfacción de los usuarios y el desarrollo de las actividades.
- 4.16. Revisar, ajustar y garantizar de acuerdo con los lineamientos de la coordinación del proyecto la existencia de los documentos resultantes del proceso formativo por cada participante y subir la documentación final al sistema de información definido por el ICBF.
- 4.17. Apoyar la generación de vínculos y alianzas con organizaciones y entidades para la gestión de oferta complementaria en emprendimiento, financiamiento, acceso a mercados, acompañamiento microempresarial y desarrollo de habilidades 4.0.
- 4.18. Apoyar la preparación de los informes de gestión y documentos técnicos en la periodicidad y puntualidad requerida por el ICBF.
- 4.19. Apoyar la estrategia de gestión de conocimiento en el marco de las acciones desarrolladas por el proyecto en el territorio.
- 4.20. Gestionar, articular y activar la oferta interinstitucional del territorio, para la garantía de los derechos de los niños, las niñas, los adolescentes, jóvenes y el fortalecimiento familiar.
- 4.21. Asistir y participar en las reuniones programadas por la supervisión del contrato cuando sea convocado.

5. Inspirador

- 5.1. Apoyar la búsqueda activa de los potenciales participantes del Programa de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de éste.
- 5.2. Apoyar la sensibilización, inscripción y caracterización de la población objeto del Programa.
- 5.3. Apoyar la elaboración de los planes de trabajo, cronogramas, estrategias y horarios para la puesta en marcha de la fase Inspírate del Programa.
- 5.4. Apoyar el desarrollo de metodologías de apoyo a la fase Inspírate para la población objeto del Programa y ajustar sus módulos, contenidos, actividades y material de apoyo de acuerdo con las necesidades del territorio.
- 5.5. Realizar la implementación de la fase Inspírate (módulos pedagógicos talleres y experiencias) de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- 5.6. Coordinar la entrega de refrigerios para los adolescentes y jóvenes que asisten a cada encuentro vivencial a su cargo.
- 5.7. Apoyar la logística de los diferentes encuentros que se realicen en el territorio.
- 5.8. Realizar y apoyar actividades de asesoría individual a los participantes de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- 5.9. Realizar contención emocional (primeros auxilios psicológicos) en caso de ser necesario a los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos participantes.
- 5.10. Informar al responsable del proceso de acompañamiento psicosocial de cada uno de sus grupos cualquier situación que suceda con algún adolescente o joven que hace parte del núcleo de desarrollo.

- 5.11. Garantizar la confidencialidad de la información relacionada con las experiencias de vida de los participantes que surjan en el desarrollo del proceso de atención.
- 5.12. Elaborar al cierre de cada sesión de trabajo un reporte de la asistencia y de las actividades desarrolladas.
- 5.13. Apoyar el desarrollo de estrategias y acciones permanentes para garantizar la permanencia de los participantes en el proceso formativo.
- 5.14. Apropiar mecanismos para medir la calidad de los servicios, el nivel de satisfacción de los usuarios y el desarrollo de las actividades.
- 5.15. Revisar, ajustar y garantizar de acuerdo con los lineamientos de la coordinación del proyecto la existencia de los documentos resultantes del proceso formativo por cada participante y remitirla para su respectivo cargue en el sistema de información establecido por el ICBF.
- 5.16. Apoyar la preparación de los informes de gestión y documentos técnicos en la periodicidad y puntualidad requerida por el ICBF.
- 5.17. Asistir y apoyar al Asesor Metodológico en el desarrollo de los encuentros con la comunidad de los grupos de trabajo a su cargo.
- 5.18. Diligenciar todos los formatos o plantillas que ha previsto el Programa.
- 5.19. Gestionar, articular y activar la oferta interinstitucional del territorio, para la garantía de los derechos de los niños, las niñas, los adolescentes, jóvenes y el fortalecimiento familiar.
- 5.20. Asistir y participar a las reuniones programadas por la supervisión del contrato cuando sea convocado.

6. Mentor

- 6.1. Diseñar y ejecutar un plan de convocatorias y alianzas estratégicas con actores locales, para fomentar y garantizar la vinculación y participación de los diferentes rangos etarios que abarca el Programa.
- 6.2. Realizar la búsqueda activa de los potenciales participantes del Programa de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de éste.
- 6.3. Liderar la sensibilización, inscripción y caracterización de la población objeto del Programa.
- 6.4. Liderar el diseño de los cronogramas de las diferentes actividades y experiencias de la estrategia en sus tres (3) fases metodológicas, Inspírate, Enfócate y Transfórmate en la zona a su cargo.
- 6.5. Apoyar el diseño e implementación de los planes curriculares del Programa, a partir de las directrices del equipo pedagógico nacional de la estrategia y en coordinación con el equipo en campo.
- 6.6. Apoyar la realización de los talleres y experiencias de la fase Inspírate y sus diferentes módulos pedagógicos (talleres habilidades 4.0, talleres habilidades básicas, etc).
- 6.7. Apoyar el desarrollo de metodologías de apoyo al emprendimiento, financiamiento, asistencia técnica y acceso a mercados para la población objeto del Programa.
- 6.8. Apoyar la logística de los diferentes encuentros que se realicen en el territorio.
- 6.9. Informar al responsable del proceso de acompañamiento psicosocial de cada uno de sus grupos cualquier situación que suceda con alguno de los adolescentes o jóvenes que hacen parte del núcleo de desarrollo.
- 6.10. Garantizar la confidencialidad de la información relacionada con las experiencias de vida de los participantes que surjan en el desarrollo del proceso de atención.
- 6.11. Realizar seguimiento a la asistencia, permanencia y desarrollo del proyecto individual de los adolescentes y jóvenes a su cargo.
- 6.12. Liderar el desarrollo de estrategias y acciones permanentes para garantizar la permanencia de los participantes en los procesos formativos.
- 6.13. Apoyar el diseño de variables e indicadores para medir la calidad de los servicios, el nivel de satisfacción de los usuarios y el impacto de las actividades.
- 6.14. Apropiar mecanismos para medir la calidad de los servicios, el nivel de satisfacción de los usuarios y el desarrollo de las actividades.

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO Anexo FCT – Personal mínimo requerido para la prestación del servicio y/o entrega del bien	A4.F1.P3.ABS	24/08/2017
		Versión 1	Página 9 de 19

- 6.15. Revisar, ajustar y garantizar de acuerdo con los lineamientos de la coordinación del proyecto la existencia de los documentos resultantes del proceso formativo por cada participante y remitirla para su respectivo cargue en el sistema de información establecido por el ICBF.
- 6.16. Apoyar la generación de vínculos y alianzas con organizaciones y entidades para la gestión de oferta complementaria en las diferentes fases metodológicas de la estrategia.
- 6.17. Responder por el cumplimiento de las metas del proyecto bajo los parámetros y lineamientos establecidos.
- 6.18. Apropiar mecanismos para el control, desarrollo y cumplimiento de actividades a su cargo.
- 6.19. Hacer seguimiento al adecuado uso de la plataforma tecnológica para el seguimiento del Programa, especialmente en lo relacionado con el cargue oportuno de información que debe hacer el equipo de la zona a su cargo.
- 6.20. Preparar los informes de gestión y documentos técnicos en la periodicidad y puntualidad requerida por el ICBF.
- 6.21. Apoyar la gestión del conocimiento y acciones de monitoreo y evaluación en el marco de las acciones desarrolladas por el proyecto en el territorio.
- 6.22. Gestionar, articular y activar la oferta interinstitucional del territorio, para la garantía de los derechos de los niños, las niñas, los adolescentes, los jóvenes y el fortalecimiento familiar.
- 6.23. Asistir y participar en las reuniones programadas por la supervisión del contrato cuando sea convocado.

7. **Auxiliar Administrativo**

- 7.1. Planear, desarrollar y administrar la Gestión Documental de la implementación del Programa.
- 7.2. Propender por la seguridad e integridad de la información de la implementación del Programa, que se encuentre en medio físico o medio electrónico.
- 7.3. Organizar la información de acuerdo con las especificaciones del Manual Operativo del Programa.
- 7.4. Escanear los documentos que se emanen en el desarrollo de la implementación del Programa, de conformidad con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato.
- 7.5. Registrar en el sistema de información que le indique el supervisor del contrato, los datos de los participantes del Programa y demás documentos resultantes del proceso formativo.
- 7.6. Realizar un informe mensual de los documentos magnéticos y físicos que han sido organizados de conformidad con el Manual Operativo del Programa.
- 7.7. Realizar una base de datos que dé cuenta de: los participantes beneficiados por municipio o zona (nombre y número de documento), participantes que se han retirado y participantes nuevos que han ingresado al Programa.
- 7.8. Consolidar todos los soportes de la ejecución de las obligaciones ejecutadas por el operador en el marco del contrato de aporte suscrito con el ICBF.
- 7.9. Apoyar la gestión administrativa y operativa del operador teniendo en cuenta necesidades, normativa y lineamientos del Programa.
- 7.10. Asistir y participar en la totalidad de las reuniones programadas por la supervisión del contrato en caso de que aplique.
- 7.11. Desarrollar los procesos de verificación de las cuentas y soportes que permitan eficiencia en la presentación de los informes financieros.
- 7.12. Las demás que sean necesarias para cumplir con el objeto del contrato y necesarias para la implementación satisfactoria del Programa.

A continuación, se establecen los viajes mínimos del personal requerido:

Cuadro # 3
VIAJES MÍNIMOS REQUERIDOS ⁵ - ESPACIOS COMUNITARIOS

⁵ Para efectos de la presentación final del costeo se solicita agregar en un solo componente el costo asociado a los viajes mínimos requeridos.

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

Cuadro # 3

VIAJES MÍNIMOS REQUERIDOS⁵ - ESPACIOS COMUNITARIOS

No.	Cargo	Cantidad de profesionales requeridos para viajes	Viajes estimados por cargo ⁶
1	Coordinador General	1	Dos viajes mensuales a los municipios de injerencia en el territorio de influencia, con una duración máxima de 1,5 ⁷ días con el propósito de acompañar y/o supervisar el desarrollo de todas las actividades del proyecto.
2	Asesor de Alianzas y Comunicaciones	1	Dos viajes mensuales a los municipios de injerencia en el territorio de influencia, con una duración máxima de 1,5 ⁸ días con el propósito de acompañar el desarrollo de todas las actividades del proyecto.
3	Asesor Metodológico	1	Dos viajes mensuales a los municipios de injerencia en el territorio de influencia, con una duración máxima de 1,5 ⁹ días con el propósito de acompañar y/o supervisar el desarrollo de todas las actividades del proyecto.
4	Mentor	1	Dos viajes mensuales a los municipios de injerencia en el territorio de influencia, con una duración máxima de 1,5 ¹⁰ días con el propósito de acompañar y/o supervisar el desarrollo de todas las actividades del proyecto.
5	Auxiliar Administrativo	1	Dos viajes mensuales a los municipios de injerencia en el territorio de influencia, con una duración máxima de 1,5 ¹¹ días con el propósito de acompañar el desarrollo de todas las actividades del proyecto.

⁶ Para efectos del costeo se solicita calcular el costo promedio desde la capital del departamento hasta sus municipios y de acuerdo con ello estimar el costo de los dos viajes que se realizan mensualmente, igualmente con los tiempos de desplazamiento.

⁷ La duración de 1,5 días implica que deberá pernoctar una (1) noche.

⁸ Ibid.

⁹ Ibid.

¹⁰ Ibid.

¹¹ Ibid.

Anexo 1

DOCUMENTOS TÉCNICOS

- MINUTA PATRON REFRIGERIO -



Servicio:
Grupos de edad:

SACÚDETE
14 A 17 años 11 meses

Refrigerio para el día de atención						
Grupo de alimento	Alimento	Frecuencia	Cantidad en gramos o en centímetros cúbicos			Unidad casera de servicio
			Peso bruto	Peso neto	Peso servido	Medida casera
Cereales, raíces, tubérculos y plátanos	Pan *	2 veces a la semana	30 g	30 g	30 g	Una unidad pequeña
	Ponqué *		25 g	25 g	25 g	Un trozo pequeño
	Galletas de soda o tipo cracker *		21 g	21 g	21 g	3 unidades
Frutas	Fruta entera		176- 300 g	150 g	150 g	1 unidad grande
Leche y derivados lácteos	Leche de vaca entera		200 cc	200 cc	200 cc	1 vaso
	Kumis		200 cc	200 cc	200 cc	
	Yogurt		200 cc	200 cc	200 cc	

	Calorías (cal)	Proteínas (g)		Grasas (g)		Carbohidratos (g)		Vit. A (ER)	Calcio (mg)	Hierro (mg)	Zinc (mg)	Sodio (mg)
APORTE DE LA MINUTA PATRÓN	348	9,82		8,48		56,02		145,31	270,30	1,84	1,18	189,14
		8,7	17,4	9,7	13,5	43,5	56,5					
RECOMENDACIÓN PARA ADOLESCENTES 14-17 años y 11 meses (AMDR para macronutrientes)	2428	60,7	121,4	67,4	94,4	303,5	394,6	UL=2800	UL=3000	UL=45	UL=35	UL=2300
								558,0	1100,0	11,8	8,5	1500,0
% DE CUBRIMIENTO	14,3%	16,2%	8,1%	12,6%	9,0%	18,5%	14,2%	26,0%	24,6%	15,7%	13,8%	12,6%

* Se utilizan los valores establecidos por la Resolución 3803 de 2016, por la que se establecen las RIEN para la población colombiana; para los micronutrientes se calcularon recomendaciones de acuerdo al EAR y AI para el sodio.

Servicio:
Grupos de edad:

SACÚDETE
18 A 28 años 11 meses

1. Refrigerio para el día de atención						
Grupo de alimento	Alimento	Frecuencia	Cantidad en gramos o en centímetros cúbicos			Unidad casera de servicio
			Peso bruto	Peso neto	Peso servido	Medida casera
Cereales, raíces, tubérculos y plátanos	Pan *	2 veces a la semana	30 g	30 g	30 g	Una unidad pequeña
	Ponqué *		25 g	25 g	25 g	Un trozo pequeño
	Galletas de soda o tipo cracker *		21 g	21 g	21 g	3 unidades
Frutas	Fruta entera		176- 300 g	150 g	150 g	1 unidad grande
Leche y derivados lácteos	Leche de vaca entera		200 cc	200 cc	200 cc	1 vaso
	Kumis		200 cc	200 cc	200 cc	
	Yogurt		200 cc	200 cc	200 cc	

* Sin crema o relleno

	Calorías (cal)	Proteínas (g)		Grasas (g)		Carbohidratos (g)		Vit. A (ER)	Calcio (mg)	Hierro (mg)	Zinc (mg)	Sodio (mg)
APORTE DE LA MINUTA PATRÓN	348	9,82		8,48		56,02		145,31	270,30	1,84	1,18	189,14
		8,7	17,4	9,7	13,5	43,5	56,5					
RECOMENDACIÓN PARA MUJERES Y HOMBRES 18-27 años y 11 meses*	2550	89,25	127,5	56,7	99,2	318,8	414,4	UL=3000	UL=2000	UL=45	UL=40	UL=2300
								563,0	800,0	10,4	9,3	1500,0
% DE CUBRIMIENTO	13,6%	11,0%	7,7%	15,0%	8,6%	17,6%	13,5%	25,8%	33,8%	17,8%	12,7%	12,6%

* Se utilizan los valores establecidos por la Resolución 3803 de 2016, por la que se establecen las RIEN para la población colombiana; para los micronutrientes se calcularon recomendaciones de acuerdo al EAR y AI para el sodio.

Anexo 2

**LISTADO DE PROVEEDORES CONTACTADOS Y/O FUENTES
CONSULTADAS (REGIONALES)**

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

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

ANEXO No. 2

A continuación, el listado de los grupos de ítems cotizados: Alimentos, Botiquín y Materiales de consumo, en los cuales se referencian cada regional que remitió cotizaciones, con la relación de las empresas que presentaron información, con base en las cuales se realizó el ejercicio de precios de referencia.

GRUPO ALIMENTOS	
REGIONAL	EMPRESA
REGIONAL AMAZONAS	RUCO
	HIPER KOSTO
	LA GRAN CEIBA
	DROGUERIA LA REBAJA
	DROGUERIA GLORIA
	BODEGA PESCADORES
	PLAZA DE MERCADO
	PROPEZDELGADO
REGIONAL ANTIOQUIA	PRODUCTOS SEBA SEBA SAS, FARMACIA PASTEUR, ÉXITO COLOMBIA, DISTRIBUIDORA EL AMAZONAS, COLANTA, SUPERMERCADOS BOOM
REGIONAL ARAUCA	BODEGA PAGUEMENOS
	BODEGA Y SUPERMERCADO EL DESCUENTO SAS
	BOUTIQUE DEL PESCADO CYP
	CENTRO DE ACOPIO PESQUERA
	EL PALACIO DE LAS TORTAS
	PANADERIA LA CASA DEL PAN
	PANADERIA NISI
	SOLIMONES
REGIONAL ATLANTICO	SUPERMERCADO EL SOL
	DROGAS LA BOTICA
	DROGAS LA REBAJA
	ÉXITO
	JJUMBO
	OLIMPICA
	PANADERIA NUEVA YORK
REGIONAL BOLIVAR	AUTOSERVICIOS FATIMA
	FUNDACIÓN RENACER EXTERNADO
	LUIS ALMANZA
	SUPERMERCADO E&M

GRUPO ALIMENTOS	
REGIONAL	EMPRESA
REGIONAL BOYACA	AUTOSERVICIO ROA
REGIONAL CAUCA	AUTOSERVICIO ROA
	CAUCA RENDITIENDAS
	PANADERIA Y PASTELERIA RICURAS
REGIONAL CAQUETA	VARIOS
REGIONAL CUNDINAMARCA	HEIL ALMAJU
REGIONAL GUAVIARE	PROVEDORA DE DROGAS
	LA REBAJA DROGUERIA
	DROGUERIA EL PARQUE
	PANADERIA PASTIPAN
	PAN TOJADOS
	TRIGALES
	SUPER NACHOS MARKET
	LOPEZ SUPERMERCADOS
	SUPERMERCADO EL MONO
	PESQUERA LA PRINCIPAL
REGIONAL GUAJIRA	PESQUERA CHIGUAGUA
	ALMACENES ÉXITO
	SAO
REGIONAL HUILA	TIENDAS METRO
	DISMARSUR
	DULCEMANIA
	FISHMARKET
	FRE Y MAR
	MERCAFAMILIAR
	MI PLACITA SAN JORGE
	SUPERMERCADO CINCO MENOS A
	SUPERMERCADO CINCO MENOS B
	SUPERMERCADO CINCO MENOS C
REGIONAL MAGDALENA	SUPERMERCADO CINCO MENOS LA MARAVILLA
	SURCOLAC
	WWW LINIO.COM.CO
	FARMATODO COLOMBIA S.A.
	PANADERIA BUCAROS S A S
	PESCADERIA BASTIDAS
	PESCADERIA CENTRAL
	SUPERTIENDAS Y DROGUERIAS OLIMPICA S.A.,
	TIENDAS ARA

GRUPO ALIMENTOS	
REGIONAL	EMPRESA
REGIONAL META	PANADERIA VERACRUZ
	PANADERIA REAL DANESA
	PANADERIA PAN YA!
	EL GRAN PEZ DEL LLANO
	CASA DE PESCA
	PESCADERIA MI AMIGO Y YO
	DISTRIBUIDORA DE DORGAS LA REBAJA PRINCIPAL SA
	FARMATODO COLOMBIA SA
	DROGERIA ALEMANA
	ALMACENES ÉXITO
	TIENDA MORINGA
	PLAN MAXLI
REGIONAL NARIÑO	ABRAHAM DELGADO
	DROGUERIA SAN JUAN BOSCO
	DROGUERIA SUPER DESCUENTO
	ÉXITO
	INVERSIONES MERCAZ
	JUMBO
	LA SULTANA
	MERCACENTRO
	PESCADOS Y MARISCOS EL MUELLE
	PEZCA MAR AZUL
	TIGRE DE LA REBAJA
REGIONAL NORTE DE SANTANDER	COMERCIALIZADORA MACRO JERO SAS
	DISTRIBUCIONES SALAMAY
	DROGUERIA GUASIMALES
	DROGUERIA LA REBAJA
	NORMEDICA
	MINIABASTOS SALEY
	NORMEDICAS FORM
	PANADERIA MALENGY
	SUPERMERCADO LOS MONTES PRADOS DEL ESTE
REGIONAL PUTUMAYO	ERIOFLA 14
	MINI MERCADO FRELISA
	EL COMPETIDOR
REGIONAL RISARALDA	CENTRAL DE ALIMENTOS ANDINA
	RISARALDA2
REGIONAL SAN ANDRES	AUTO SERVICIO SCHOOL HOUSE

GRUPO ALIMENTOS	
REGIONAL	EMPRESA
	SUPERTODO INPESCAR SAS
	SUPERMERCADO SUPER ÉXITO
	DROGUERIA FARMACENTER
	DROGUERIA JUVENTUD
	PANADERIA DOÑA RAMONA
REGIONAL NORTE DE SANTANDER	DISTRICOSTOS
	MAKRO
	REBAJA PLUS FLORIDABLANCA
	DROGAS PAGUE MENOS
REGIONAL SUCRE	ÉXITO
	LA REBAJA
REGIONAL TOLIMA	FUNDACION HOGAR DEL NIÑO
	DROGUERIA COPIFAM
	MAKRO
	MERCACENTRO
	MERCADO POPULAR
	SURTIPLAZA
REGIONAL VALLE	LA 14
	MERCAMIO
	MERCAR
DIRECCION DE ABASTECIMIENTO	BIMBO
	SANTANA HERMANOS
	PAN ALEMAN
	SABANALAC
	COLANTA
	ACT NASA
	COLOMBINA
	ACHIRAS GIGANTENAS
	AGROINCOLSA
	TOSTAO
	CARDONA LONDONO Y CIA
	ÉXITO
	GLOBAL GROUP
	INV CORNEJO RUIZ
	LA MANUELA

GRUPO BOTIQUIN	
REGIONAL	EMPRESA
REGIONAL AMAZONAS	COPSERVIR
REGIONAL ANTIOQUIA	PAPELERIA COLOMBIA
	PAPELERIA Y VARIEDADES GABRY
	ALMACEN MUNDIAL 86
	ABAKO CREATIVO
	LOGISTICA SAS
REGIONAL ARAUCA	SERVITEX & SEGURIDAD INDUSTRIAL
	DROGUERIA FRANK & FAMILIA
REGIONAL ATLÁNTICO	SUMINISTROS Y DOTACIONES SYD
REGIONAL BOGOTÁ	PRODIASEO
	CUBRE HOGAR
	BRECCIA SALUD SAS - LOCATEL
REGIONAL BOYACÁ	SUPERFARMACIA MARIAJO
	DROGUERIA SUPERSALUD
	DROGUERIA FARMATODO PLUS
	DROGUERIA LA SALUD
	DROGUERIA SANTA LUCIA SALUD
	SAN GREGORIO H
	DROGUERIA COVARACHIA
	DROGUERIA FAMILIAR
REGIONAL CALDAS	ALMACENES ÉXITO, HOME CENTER, CRUZ VERDE Y FARMALISTO
REGIONAL CASANARE	DROGUERIAS EL BUEN PRECIO
	DROGAS LA ECONOMIA
	FARMACENTER MAR- CL.10 # 20-01
	ESQ.CENTRO, YOPAL
REGIONAL CAUCA	POPAYAN
REGIONAL CESAR	FARMATODO
REGIONAL CESAR	DISTRIBUIDORA COSTANORTE LTDA.
REGIONAL CHOCÓ	MEDIQUIBDO IPS LTDA
	DROGERIA NAYHER
REGIONAL CÓRDOBA	DROGAS LA REBAJA
REGIONAL CUNDINAMARCA	ALMACENES COLSUBSIDIO
	DROGUERIAS CRUZ VERDE
	DOTACIONES Y SUMINISTROS ISOMUEBLES
	DROGUERÍA CAFAM

GRUPO BOTIQUIN	
REGIONAL	EMPRESA
	DROGUERIA Y ORTOPEDICOS
	COLSUBSIDIO
	DROGUERIA CRU BLANCA
	AQUIDRIGAS 1 EL ROSAL
REGIONAL GUAVIARE	DROGUERIA EL PAQUER
REGIONAL LA GUAJIRA	DROGUERIA ATLANTICA
	DROGUERIA UNOA
REGIONAL MAGDALENA	VARIOS
REGIONAL META	DISTRICONSULT DEL LLANOS SAS
REGIONAL NARIÑO	UNIFARMA DEL SUR
REGIONAL PUTUMAYO	LOCAL MEDICS
	COMERCIALIZADORA ALL IN ONE
	DROGUERIA SUROCCIDENTE
REGIONAL QUINDÍO	JOMA CAMILLAS Y BOTIQUINES
	EXTINTORES ALMAR
REGIONAL RISARALDA	NORMA CONSTANZA MUÑOZ Y/O
	DISTRIBUCIONES JS
	DROGAS PAGUE MENOS S.A.S.
REGIONAL SUCRE	DROGUERIA LA ECONOMIA
	LA ECONOMÍA DROGUERÍA
	COOPERATIVA MULTIACTIVA DE SERVICIOS SOLIDARIOS COPSERVIR LTDA -LA REBAJA DROGUERIA
	LA CASA DEL MEDICO S.A.S
REGIONAL TOLIMA	MAHOS DEL TOLIMA
	COSERVIR LTDA REBAJA PLUS I LIBANO
	EUROS SERVICES S.A.S
	DROGAS LA ECONOMIA
	COOPSERVIR LTDA
	COLOMBIA FARMA
REGIONAL VALLE	LA REBAJA
	MEDIC MIA
	CRUZ VERDE
	ROSANAR
REGIONAL VICHADA	FARMA-ORINOQUIA DROGUERIAS
DIRECCION DE ABASTECIMIENTO	INTECMA SAS

GRUPO BOTIQUIN	
REGIONAL	EMPRESA
	VADEL SAS
	CORPORACION LUNA VIVA

GRUPO MATERIAL	
REGIONAL	EMPRESA
REGIONAL AMAZONAS	COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL AMAZONAS
REGIONAL ANTIOQUIA	PAPELERIA COLOMBIA
	MISCELANIA VENUS
	PAPELERIA Y VARIEDADES GABRY
	ALMACEN MUNDIAL 86
	ABAKO CREATIVO
	LOGISTICA SAS
REGIONAL ARAUCA	PAPELERIA NATHALY
	INVERSIONES Y NEGOCIOS DEL ORIENTE
REGIONAL ATLÁNTICO	SOLUCIONES MAF SAS
REGIONAL BOGOTÁ	CUBRE HOGAR
	PRODIASEO
	CEMPAC
	PAPELERIA SAANYE
REGIONAL BOYACÁ	PAPELERIA GUTIERREZ
	CENTRO ZONAL PUERTO BOYACA
	PAPELERIA Y VARIEDADES ZARAELE
	COMERCIALIZADORA MAPLEN
	VARIEDADES JAADE
	PAPELERIA PIPOCHITOS
	LA NORTEÑITA
	CIBERPLAST
REGIONAL CALDAS	MOLANO LONDOÑO E HIJOS SAS
	BM INTERNACIONAL SAS
REGIONAL CASANARE	SAMCOI PAPELERIA ESCRIBE SAS
	PAPELERIA EL ESTUDIANTE
	PAPELERIA CERVANTES
REGIONAL CAUCA	GUAPI COSTA
	CAUCA POPAYAN

GRUPO MATERIAL	
REGIONAL	EMPRESA
REGIONAL CESAR	ARTE Y PAPELERIA CRIBE
	SOLUCIONES MAF SAS
	EMPRESA TAURO
REGIONAL CHOCÓ	MEGAMUNDO PAPELERIA Y CACHARRERIA
	PAPELERIA UNICA
REGIONAL CÓRDOBA	SINU PAPEL
REGIONAL CUNDINAMARCA	PAPYRUS
	SUPERMERCADO COLSUBSIDIO
	DISTRIBUIDORA JIREH M&M
REGIONAL LA GUAJIRA	TAURO
REGIONAL GUAVIARE	DISTRIBUCIONES CERVANTES
	EDITORES FAMILIBROS
	MUNDOCHAT
REGIONAL MAGDALENA	VARIOS
REGIONAL META	PAPELERIA GABY
REGIONAL NARIÑO	ÉXITO
REGIONAL PUTUMAYO	PAPELERIA Y CACHARRERIA MARELIZ
	PAPELERIA LA UNICA
	PAPELERIA MARANTHA
REGIONAL QUINDÍO	DISPAQUIN
	TECNODIDACTICA SAS
REGIONAL RISARALDA	PAPELERIA MODELO
	PAPELERIA MUNDIAL
REGIONAL SANTANDER	GARABATOS
REGIONAL SUCRE	SURTI TABIADDA
	TAURO SAS
REGIONAL TOLIMA	PAPELERIA NANA
	EURO SERVICES
	LA COMUNA
	SEPIA
	MONACHOS
REGIONAL VALLE	PANAMERICANA
	GARABATOS
	MC DEL PACIFICO
	PAPELERIA EL MANA
	PAPELESCO

GRUPO MATERIAL	
REGIONAL	EMPRESA
REGIONAL VICHADA	LA RULETA
DIRECCION DE ABASTECIMIENTO	EL PINGÜINO
	VENEPLAST LTDA
	SUMINISTROS Y SOLUCIONES DE COLOMBIA
	SISDECOM SAS
	COLOMBIA
	GRAN PAPELERIA BOLIVAR SAS
	FORMAS Y COLORES
	SUMICORP LTDA
	PAPELERIA UPPI
	KEYMARKET SAS
	DISTRIBUCIONES CASTILLA SAS
	PANAMERICANA
	GRUPO AD
	LOS MAYORISTAS
	PANAFARGO

Anexo 3

**ACTAS DE REUNIÓN DE DEFINICIÓN Y ACLARACIONES DE
REQUERIMIENTOS**

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

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

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN	F9.P1.MI	20/02/2019	
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	Versión 6	Página 1 de 3	

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 1	
Hora: 8:00 a.m.	Fecha: Julio 24 de 2020
Lugar:	N/A
Dependencia que Convoca:	Dirección de Abastecimiento
Proceso:	Realizar el ejercicio de costos para el Programa Sacúdete.
Objetivo:	Reunión de Definición de Requerimientos Estudio de Costos (EC) – 197 D1 – Programa Sacúdete, reunión adelantada a través de la plataforma de Microsoft Teams
Agenda: Observaciones y sugerencias por parte de la Dirección de Abastecimiento (DAB), respecto de la documentación técnica aportada por la Subdirección Operación Atención Niñez y Adolescencia referente al ejercicio de costos del Programa “SACÚDETE”, en el cual participan, adolescentes, jóvenes, el cual tiene como propósito que los participantes se consoliden como los primeros agentes de cambio de sus comunidades, consolidando proyectos de vida que generen transformación en sus territorios y posibiliten el ejercicio pleno de sus derechos Desarrollo: Observaciones y sugerencia por parte de la DAB: En términos generales las siguientes: Luego recibir por parte de la Subdirección los documentos técnicos referentes a: i) Componentes mínimos requeridos para la prestación del servicio, ii) Personal mínimo requerido para la prestación del servicio, iii) Minutas patrón y vi) Regionalización AyJ proyecto de inversión, se mostraron una serie de sugerencias, comentarios y observaciones que se comunicaron en el desarrollo de la reunión por parte de la DAB y las cuales se resumen a continuación: - Con relación al documento “Componentes mínimos requeridos para la prestación del servicio”, se sugirió realizar una reorganización del contenido, incluir la denominación del bien o servicio, unidad de medida, descripción general y en particular se precise el “cómo quieren que se entregue los resultados del ejercicio de costos”, lo anterior por cuanto no hay claridad respecto de la necesidad frente a este tema. De otra parte, tal y como se incluyó en el documento referido con la opción de control de cambios y comentarios, se deben atender las observaciones, sugerencias y precisión de requerimientos adicionales para poder realizar el costeo por parte de la DAB respecto de cada uno de los clasificadores de gastos identificados por el área (Subdirección Operación Atención Niñez y Adolescencia) Es preciso mencionar que las observaciones, sugerencia y precisión de requerimiento se proporcionaron y se dieron a conocer en la reunión únicamente para “Espacios Propios”, no obstante se debe realizar por parte de la Subdirección las respectivas precisiones y aclaraciones en sus correspondientes proporciones cuando éstos apliquen para los demás espacios “Comunitarios” y “Virtual”. - Respecto del documento “Personal mínimo requerido para la prestación del servicio”, igualmente se incluyó en dicho documento con la opción de control de cambios y comentarios, las observaciones, sugerencias y la necesidad de precisar	

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

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN	F9.P1.MI	20/02/2019	 El futuro es de todos
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	Versión 6	Página 2 de 3	

por parte de la Subdirección perfiles y experiencias que no son del todo claras o que pueden interpretarse de diferentes formas y confunden. Por ello es necesario que se realicen los ajustes correspondientes.

En este mismo documento, se relaciona el cuadro respecto de los viajes mínimos requeridos, sin embargo, no se brinda una explicación que permita identificar con mayor detalle las actividades que realizarán, es decir, ¿su desplazamiento es para realizar reuniones de trabajo, encuentros vivenciales y/o todos aquellos eventos que se realicen en desarrollo de las actividades del Programa? ¿Cuánto es el tiempo de permanencia por cada viaje, a dónde se desplazan (zonas urbanas, rurales), etc., todos viajan al mismo tiempo? (ver comentarios en el documento referido)

- Con relación a la información contenida en el anexo No. 3 respecto de las Minutas Patrón, tan sólo es precisar conjuntamente con la Dirección de Nutrición si los gramajes del grupo de alimentos “Cereales, raíces, tubérculos y plátano” y edad de 18 A 27 años 11 meses, son los correctos.
- Por su parte, en el documento denominado “Regionalización AyJ proyecto de inversión”, se requiere precisar la meta de beneficiarios allí contenida, pues no se tiene desagregada por cada uno de los espacios donde se va a desarrollar el programa (espacios propios, comunitarios y virtuales), al parecer corresponde a la suma de los tres, se solicita a la Subdirección para que se realice las aclaraciones pertinentes.

Generalidades:

- Se comunicó por parte de la Subdirección que ya contaba con los comentarios de la Subdirección de Mejoramiento Organizacional (SMO) y con las observaciones por parte de la Dirección de Contratación, los cuales incluirá incluir dentro de los documentos técnicos definitivos.

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas
Remitir acta y Documentos técnicos con comentarios	Dirección de Abastecimiento	Viernes 24 julio de 2020
Ajustar Documentos Técnicos	Subdirección de Operación Atención Niñez y Adolescencia	A más tardar el 29 julio de 2020
Remisión modelo de especificaciones técnicas de material de consumo (esferos, lápices)	Dirección de Abastecimiento	Lunes 27 de Julio de 2020

LISTADO INVITADOS

Nombre	Cargo / Dependencia	Entidad	Firma
Luisa Fernanda Vélez López	Directora / Dirección de Niñez y Adolescencia	Icbf	Sin firmas por ser videollamada
Cristian Franco Díaz	Subdirector / Subdirección Operación Atención Niñez y Adolescencia	Icbf	Sin firmas por ser videollamada
Camila del Pilar Molinos	Contratista / Dirección de Niñez y Adolescencia	Icbf	Sin firmas por ser videollamada
Luisa Fernanda Betancourt Pinto	Contratista / Subdirección Operación Atención Niñez y Adolescencia	Icbf	Sin firmas por ser videollamada

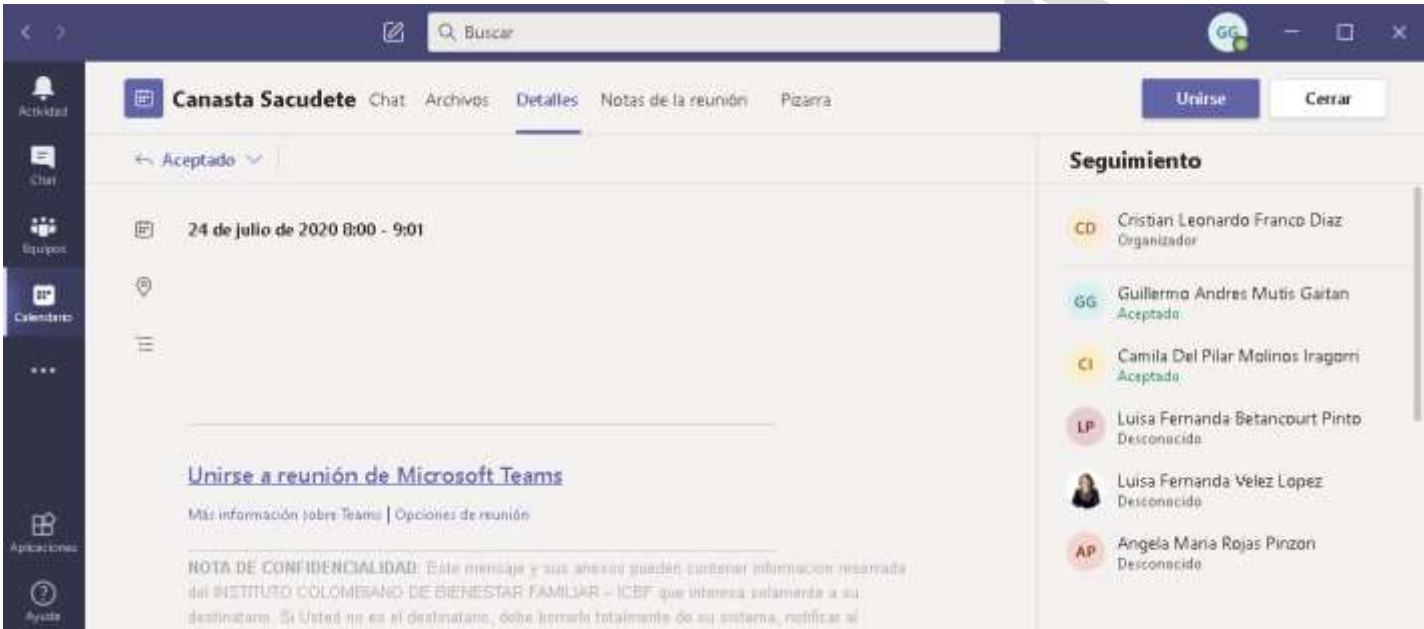
Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN	F9.P1.MI	20/02/2019	 El futuro es de todos Gobierno de Colombia
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	Versión 6	Página 3 de 3	

Angela María Rojas Pinzón	Contratista / Dirección de Contratación	Icbf	Sin firmas por ser videollamada
Andrés Mutis Gaitán	Contratista /Dirección de Abastecimiento	Icbf	Sin firmas por ser videollamada
Ver relación de asistencia adjunto (Sin firmas por ser videollamada)			



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

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	20/02/2019	 El futuro es de todos Gobierno de Colombia
		Versión 6	Página 1 de 2	

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N°02	
Hora: 3:00 pm.	Fecha: 07/010/2020
Lugar:	MS Teams
Dependencia que Convoca:	Dirección de Adolescencia y Juventud (DAJ)
Proceso:	Adquisición de Bienes y Servicios
Objetivo:	Estudio de Costos Programa Sacúdete
Agenda: Revisar las preguntas de la DAJ sobre el modelo de costos para el Programa Sacúdete.	
Desarrollo: - La DAJ revisó el modelo de costos preliminar remitido por la Dirección de Abastecimiento (DAB) el lunes 5/Oct/20 mediante correo electrónico y hacen las siguientes preguntas: ¿Por qué el costo unitario para los departamentos de Guainía y Guaviare son sustancialmente superiores comparados con otros departamentos de difícil acceso como Amazonas? Respuesta DAB: La diferencia en el costo unitario se debe a que en los dos departamentos mencionados hay menos beneficiarios, por lo tanto los costos fijos se dispersan en menos cupos. - El costo del coordinador es muy alto con relación a lo que se reconoce en otras modalidades del ICBF, ¿es posible ajustarlo? Respuesta DAB: El costo responde al perfil (pregrado, posgrado y experiencia) establecido en el anexo técnico, para ajustar el valor se sugiere revisar el perfil. ¿Por qué la cantidad de raciones en el modelo operativo de espacios propios es de 2.880 mes? Respuesta DAB: La cantidad se calcula de acuerdo con los cupos por departamento multiplicado por la frecuencia semanal y luego por el número de semanas promedio mes (360 cupos x 2 frecuencias x 4 semanas mes = 2.880)	
Decisiones: - Ajustar el perfil y costo estimado para el Coordinador, reduciendo los requerimientos académicos, necesarios para el Programa. - Para los departamentos de difícil acceso se establecerá un costo promedio ponderado por beneficiario. La DAJ determinará cuales departamentos.	

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

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

Estamos cambiando el mundo

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN	F9.P1.MI	20/02/2019	 
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	Versión 6	Página 2 de 2	

- Incluir en el modelo definitivo, el detalle de los costos fijos y variables para el Modelo Operativo de Espacios Propios y de Espacios Comunitarios.
- Se mantiene la fecha de entrega del modelo de costos para el 09/Oct/20.

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas	
Remitir la solicitud de costeo a través de promedio ponderado de acuerdo con los departamentos seleccionadas pro el área técnica.	Dirección de Adolescencia y Juventud	07-10-2020	
Ajustarlos en el documento técnico el perfil del coordinador.	Dirección de Adolescencia y Juventud	07-10-2020	
Entregar el ejercicio de costeo del Programa Sacúdete	Dirección de Abastecimiento	09-10-2020	
FIRMA ASISTENTES			
Nombre	Cargo / Dependencia	Entidad	Firma
Lucía Alexandra Vargas Yemail	Contratista / Dirección de Abastecimiento	ICBF	Reunión por Ms Teams
Guillermo Andrés Mutis Gaitán	Contratista / Dirección de Abastecimiento	ICBF	Reunión por Ms Teams
Néstor Moreno Gutiérrez	Contratista / Dirección de Abastecimiento	ICBF	Reunión por Ms Teams
Camila del Pilar Molinos Iragorri	Contratista / Dirección de Adolescencia y Juventud	ICBF	Reunión por Ms Teams
Martha Julieth Gaitán Lozano	Contratista / Dirección de Adolescencia y Juventud	ICBF	Reunión por Ms Teams
Cristian Leonardo Franco Díaz	Contratista / Dirección de Adolescencia y Juventud	ICBF	Reunión por Ms Teams
Luisa Fernanda Betancourt	Contratista / Dirección de Adolescencia y Juventud	ICBF	Reunión por Ms Teams

Evidencia reunión por Microsoft teams y en el listado de asistencia generado por la plataforma.

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

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

Estamos cambiando el mundo

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN	F9.P1.MI	20/02/2019	 El futuro es de todos Gobierno de Colombia
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	Versión 6	Página 1 de 2	

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 3	
Hora: 8:00 a.m.	Fecha: Octubre 21 de 2020
Lugar:	N/A
Dependencia que Convoca:	Dirección de Adolescencia y Juventud
Proceso:	Ajustes al Modelo de Costos para el Programa Sacúdete.
Objetivo:	Actualizar el Modelo de Costos del Programa Sacúdete considerando los cambios que se necesiten para ejecutar el Programa un solo modelo operativo (Espacios Propios)
Desarrollo: De conformidad con los análisis y estimaciones efectuados en cabeza del Subdirector de Operación de Programas para la Adolescencia y Juventud referente al ejercicio de costos del Programa “SACÚDETE”, entregado por la Dirección de Abastecimiento el pasado 9 de octubre de 2020 con radicado Nro. 202012600000143003, y de acuerdo con la focalización efectuada en coordinación con la Dirección de Planeación del ICBF, se comunicó por parte del Subdirector a la DAB que el tiempo, meta social y modelos operativos del ejercicio de costos efectuado había variado. En razón a lo anterior dicha Subdirección solicita la actualización del costeo y se compromete a realizar los ajustes a la documentación técnica para dicho propósito a la mayor brevedad. Principales ajustes para realizar: - Tiempo de ejecución del Programa pasó de 10 a 8 meses - Los tiempos de dedicación del talento humano varían de acuerdo con el tiempo de ejecución del programa y según los perfiles definidos para el mismo. - Solo se considera un modelo operativo para el programa, es decir, se elimina el modelo en Espacios Propios, quedando sólo el modelo operativo en Espacios Comunitarios. - La meta social del Programa aumenta y varía de acuerdo con la focalización por cada regional quedando sólo los cupos programados para el modelo operativo en Espacios Comunitarios (los del modelo en Espacios Propios se suprimen) - El tiempo para la fase Enfócate se mantiene en 5 meses, pero la fase Inspírate se ajuste de manera que se realicen talleres transversales durante un periodo de 7 meses (para efectos de costos, ambos esquemas se deben sumar) - Otros ajustes de redacción para que quedara consecuente con la eliminación del modelo operativo de Espacios Propios.	
Compromisos / tareas	Responsables
Ajustar los documentos técnicos	Subdirección de Operación de Programas para la Adolescencia y Juventud
Fechas	
Viernes 23 de octubre de 2020	

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

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN	F9.P1.MI	20/02/2019	 El futuro es de todos Gobierno de Colombia
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	Versión 6	Página 2 de 2	

Remitir documentos técnicos y solicitar ajuste al Modelo de Costos	Subdirección de Operación de Programas para la Adolescencia y Juventud	Viernes 23 de octubre de 2020
Realizar al ajustes al modelo y entregar resultados (presupuesto total y por departamento)	Dirección de Abastecimiento	Martes 27 de octubre de 2020
Entregar la documentación de Generalidades del Modelo de Costos y anexos	Dirección de Abastecimiento	A mas tardar jueves 29 de octubre de 2020

LISTADO INVITADOS

Nombre	Cargo / Dependencia	Entidad	Firma
Cristian Franco Diaz	Subdirector / Subdirección Operación Atención Niñez y Adolescencia	Icbf	Sin firmas por ser videollamada
Andrés Mutis Gaitán	Contratista /Dirección de Abastecimiento	Icbf	Sin firmas por ser videollamada
Lucia Alexandra Vargas	Contratista /Dirección de Abastecimiento	Icbf	Sin firmas por ser videollamada

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

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.