TOMO	CANT	DESCRIPCIÓN	COTIZACION SITESA SAS	NDACION MAS DEMOCRACIA
1		**DIAGNOSTICO Y REVISIÓN DEL MANUAL VIGENTE**	24000000	26000000
1.1	1	**Etapa de Planeación**: Se determinarán las acciones a realizar, los procesos, el personal requerido y demás temas de orden organizacional y procedimental, tales como, plan de trabajo, Conocimiento de la Entidad, Plan de Necesidades y Revisión y Toma Física de información relevante para el desarrollo del objeto contractual.		
1.2	1	**Diagnóstico y revisión del manual vigente**: Revisar el manual de administración de bienes vigente, identificando los procedimientos, lineamientos, responsables y disposiciones que requieran actualización, ajuste, complementación o modificación, de acuerdo con las necesidades actuales de la entidad y la normativa aplicable.		
1.3	1	**Dictamen Inicial:** mediante informe escrito, establecer cuál la situación actual de los bienes, la existencia de debilidades y fortalezas, entender las diferentes transacciones que se adelantan, así como definir problemas y potenciales soluciones.		
2		DESARROLLO Y ACTUALIZACION DEL MANUAL	$68,600,000	7060000
2.1	1	**Selección y recolección del documento**: Organización y análisis de los documentos.		
2.2	1	**Actualización y ajuste del Manual:** Elaborar la propuesta de actualización integral del Manual de Administración de Bienes Muebles e inmuebles, incorporando y armonizando los procedimientos relacionados con la administración, custodia, registro, control, inventario, ingreso, traslado, entrega, uso, mantenimiento, baja y además actuaciones asociadas a los bienes de propiedad o bajo responsabilidad del Departamento. El documento debe tener mínimo la siguiente información: El documento, debe contener como mínimo la siguiente información: 1. Introducción 2. Objetivo General 3. Alcance 4. Marco legal 5. Definiciones 6. Clasificación de Bienes 7. Responsables 8. Movimiento de Bienes 9. Inventarios 10. Procedimientos para Entrada y salida de Bienes 11. Toma Física Situaciones Especiales 12. Responsabilidades de los Encargados 13. Actualización de Bienes 14. Anexos y demás información requerida para la normalización, orientación y regulación de las actividades relacionadas con la administración y manejo de bienes		
2.3	1	**Revisión de normativa:** Verificar y actualizar el marco normativo, técnico y administrativo aplicable a la gestión de bienes, incorporando las disposiciones pertinentes y ajustando o eliminando aquellas que se encuentran desactualizadas		
3		**ENTREGA DEL PRODUCTO**	$33.700.000	35.000.000
		SOCIALIZACIÓN Y ENTREGA DEL PRODUCTO FINAL:		

3.1	**1**	Socializar con los funcionarios y/o responsables designados por la entidad la propuesta de actualización del Manual de Administración de Bienes Muebles e inmuebles y atender las observaciones que sean formuladas durante dicha etapa.		
3.2	**1**	**Manual de Administración de Bienes (muebles e inmuebles) de la Secretaría General:** Entregable que consta de informe final, documentos técnicos en medio físico y magnético, papelería charla técnica de capacitación para manejo y uso de manual de bienes, que se convertirá en un instrumento de permanente consulta y aplicación por parte de los servidores públicos.		
4		**ACOMPAÑAMIENTO EN LA APLICACIÓN**	$12.300.000	14.500.000
4.1	**1**	Apoyo y acompañamiento en la aplicación del Manual de Administración de Bienes, en la etapa de depuración de los bienes del Departamento del Cauca por medio de capacitaciones y realizar parametrización en la revisión de equipos de las plataformas con base en el manual		
TOTAL			$138.60	$146.100.000