



**PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

GUÍA PARA EL REGISTRO DE OFERTA

G1.MO26.PP

24/01/2022

Versión 1

Página 1 de 17

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

**GUÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL INSTRUMENTO DE REGISTRO DE
OFERTA “MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL –MAI”**

Dirección de Familias y Comunidades

Bogotá, D.C., 2022

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

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



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

GUÍA PARA EL REGISTRO DE OFERTA

G1.MO26.PP

24/01/2022

Versión 1

Página 2 de 17

Tabla de contenido

1	Objetivo	3
2	Alcance.....	3
3	Mapeo de oferta de programas sociales	3
4	Descripción del instrumento de registro de oferta	4
4.1	Activación de macros.....	4
4.2	Formulario	5
4.2.1	Guardar nuevo registro.....	8
4.3	Guía de Oferta.....	14
4.4	Filtros.....	15
5	Lista de Figuras	17
6	Relación de Formatos.....	17
7	Control de Cambios	17

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

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



**PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

GUÍA PARA EL REGISTRO DE OFERTA

G1.MO26.PP

24/01/2022

Versión 1

Página 3 de 17

1 Objetivo

Orientar a la Unidad Mínima de Intervención- UMI y al gestor de oferta del Piloto Modelo de Atención Integral MAI en el diligenciamiento del instrumento de registro de oferta para identificar los servicios con enfoque territorial.

2 Alcance

El presente documento servirá como guía para el diligenciamiento del instrumento de registro de oferta del Piloto Modelo de Atención Integral MAI, que será implementado por el gestor con apoyo de la UMI. Sumado a esto, permitirá identificar el flujo de información de la convergencia de oferta y la gestión de redes.

3 Mapeo de oferta de programas sociales

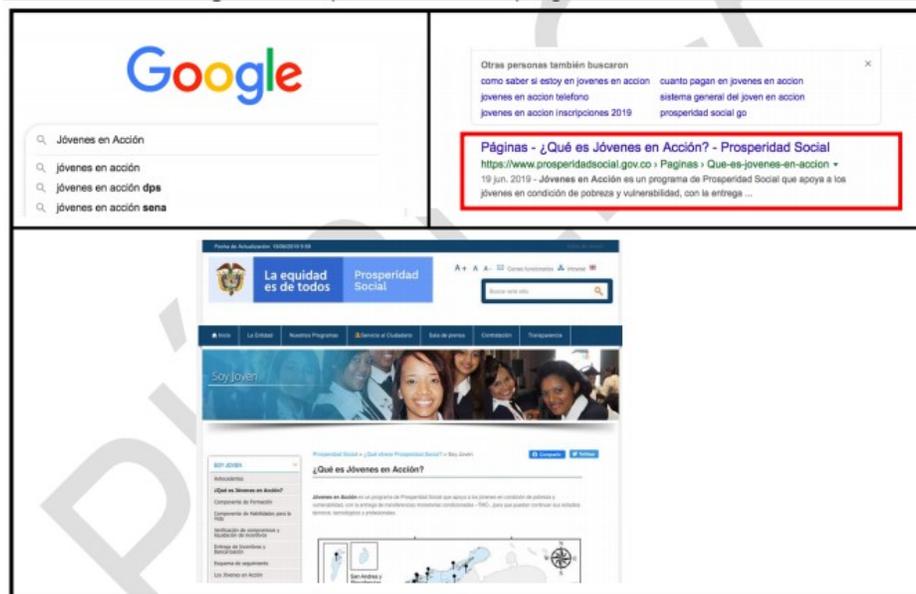
Uno de los pasos más importantes es la búsqueda de la oferta de programas sociales existentes en cada una de las regiones. Recuerde que, como gestor de oferta, una de las tareas es realizar una búsqueda exhaustiva y permanente de aquellos programas sociales que puedan satisfacer las necesidades de las familias en las dimensiones vivienda, educación, salud y nutrición, cultura, recreación y deportes, convivencia e integración social, productividad, ingresos y trabajo. Para esto, se sugiere hacer uso de motores de búsqueda como Google y documentos técnicos de programas y servicios, como lo son los manuales operativos, (para el desarrollo de esta guía se utilizará el ejemplo del programa “Jóvenes en Acción”).

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	G1.MO26.PP	24/01/2022
	GUÍA PARA EL REGISTRO DE OFERTA	Versión 1	Página 4 de 17

Figura 1. Mapeo de oferta de programas sociales



4 Descripción del instrumento de registro de oferta

El instrumento de registro de oferta, para el Piloto Modelo de Atención Integral MAI es una herramienta de caracterización de los servicios existentes en los municipios focalizados, que permite a los profesionales de acompañamiento familiar y al gestor de oferta, identificar, consolidar y reconocer la presencia de entidades públicas y privadas, así como la disponibilidad de servicios y programas presentes en los territorios. Esta caracterización permite ubicar ofertas de servicios en correspondencia a las características y necesidades de las familias. La herramienta cuenta con tres secciones: i) formulario, ii) control de información y iii) la guía de oferta.

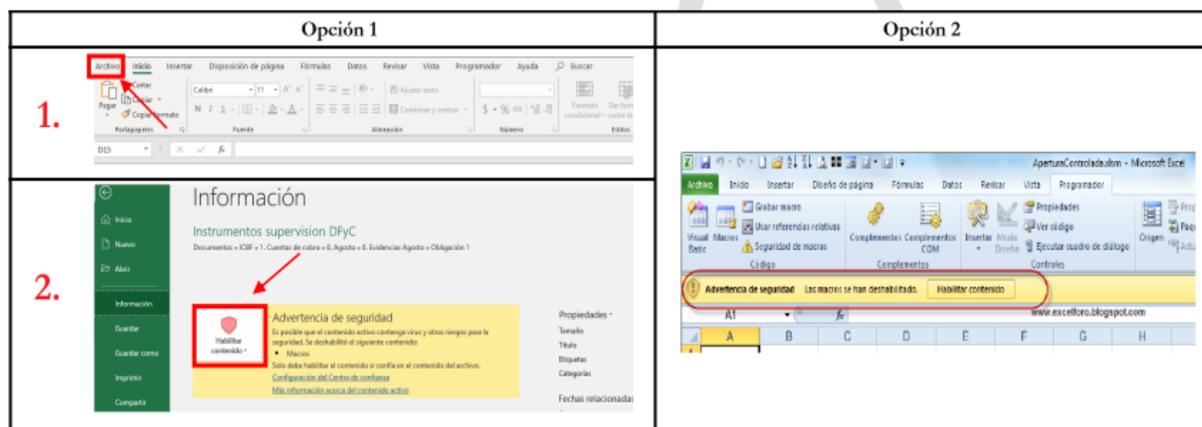
4.1 Activación de macros

Antes de realizar el diligenciamiento de la información, el archivo de Excel le pedirá activar las macros, las cuales permiten la integración de la información contenida en la herramienta. La figura 2 muestra cómo se debe realizar este procedimiento dependiendo de la versión de Excel.

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

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

Figura 2. Activación de macros



NOTA: LA INFORMACIÓN INGRESADA EN LA HERRAMIENTA DEBE SER DILIGENCIADA EN MAYÚSCULA SOSTENIDA, SIN TILDES Y SIN CARACTERES ESPECIALES.

4.2 Formulario

El formulario de Registro de Oferta para el Piloto Modelo de Atención Integral MAI, permitirá consignar la información de cada programa identificado en el territorio. El formulario consta de seis partes: i) información básica, ii) Información de la entidad responsable de la oferta, iii) información básica del programa, iv) disponibilidad de la oferta v) Tipos de inclusión y vi) Requisitos de entrada criterios de priorización. Además de esto, el formulario cuenta con cuatro botones que facilitan el manejo de la información: i) guardar nuevo registro, ii) buscar, iii) modificar y iv) borrar. (ver figura 3).

	<p align="center">PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</p> <p align="center">GUÍA PARA EL REGISTRO DE OFERTA</p>	G1.MO26.PP	24/01/2022
		Versión 1	Página 6 de 17

Figura 3. Formulario Instrumento registro de la oferta

FORMULARIO DE REGISTRO DE OFERTA
5

La presente herramienta permite identificar la oferta disponible para adelantar acciones para la convergencia de oferta y gestión de redes








Información básica

Modalidad*

Regional*

Nombre del operador*

Número de contrato*

Información entidad responsable de la oferta

Nombre de la entidad*

Tipo de entidad*

Información básica del programa

Nombre del programa*

Nombre de quien opera el programa*

Descripción del programa*

Tipo de acceso al programa*

Modo de atención*

¿Cómo se recibe el beneficio?*

Aporte o Compromisos del beneficiario*

Tipo de cobertura*

Cobertura departamental

Cobertura municipal

Zona de cobertura

Cupos disponibles

Nombre de la persona de contacto

Teléfono de la persona de contacto

Correo electrónico de la persona de contacto

Página Web del programa

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

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



**PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**
GUÍA PARA EL REGISTRO DE OFERTA

G1.MO26.PP

24/01/2022

Versión 1

Página 7 de 17

Disponibilidad de la oferta

Estado de la oferta

Número de veces que se oferta al año

Según el número de aperturas del programa en el año, asocie a cada apertura la fecha de inicio y fin

Convocatorias

Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)

Fecha de finalización (dd/mm/aaaa)

Convocatorias

Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)

Fecha de finalización (dd/mm/aaaa)

Observación

Tipos de inclusión

Tipos de inclusión

Dimensión en la que se enmarca el programa

Líneas de Gestión

Oferta para población

Requisitos de entrada y criterios de priorización

	Criterio	¿Existe?	¿Cual?
Requisitos de entrada	Edad	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Nivel escolaridad	<input type="text"/>	<input type="text"/>

	Criterio	¿Existe?	¿Cual?
Variables con los que se prioriza el acceso a la oferta	Unidos	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Población víctima	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Pueblos étnicos	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	ICBF	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Familias en acción	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Grupo Sisben	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	G1.MO26.PP	24/01/2022
	GUÍA PARA EL REGISTRO DE OFERTA	Versión 1	Página 8 de 17

Figura 4. Funciones botones del formulario registro de la oferta



	<ul style="list-style-type: none"> Indica el número consecutivo de formulario que se está diligenciado y permite llevar el control de la cantidad de formularios y de cada oferta.
	<ul style="list-style-type: none"> Permite realizar búsqueda de los formularios que ya se encuentran cargados en el aplicativo, teniendo en cuenta su número de orden.
	<ul style="list-style-type: none"> Permite guardar tanto los formularios diligenciados como los cambios, se debe tener en cuenta haber diligenciado los campos obligatorios.
	<ul style="list-style-type: none"> Permite borrar todos los campos diligenciados y limpiar el formulario.
	<ul style="list-style-type: none"> Permite ver la Guía de Oferta.
	<ul style="list-style-type: none"> Permite generar un resumen de las ofertas diligenciadas, para su control y fácil acceso.
	<ul style="list-style-type: none"> Esta opción le permitirá salir y guardar el formulario diligenciado.

4.2.1 Guardar nuevo registro

Una vez cuente con información del proceso de mapeo de oferta, comience a diligenciar el formulario de registro de oferta en cada una de sus secciones, teniendo en cuentas las siguientes orientaciones:

- i. **Información Básica:** hace referencia a los datos iniciales de identificación del Piloto Modelo de Atención Integral MAI como lo muestra la figura N° 5.

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	G1.MO26.PP	24/01/2022
	GUÍA PARA EL REGISTRO DE OFERTA	Versión 1	Página 9 de 17

Figura 5. Información Básica



**BIENESTAR
FAMILIAR**

PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
FORMATO INSTRUMENTO DE REGISTRO DE OFERTA

F19.MO4.PP
Versión 2
Página 1 de 1
23/08/2021
Clasificación de la Información
PÚBLICA

FORMULARIO DE REGISTRO DE OFERTA
1

La presente herramienta permite identificar la oferta disponible para adelantar acciones para la convergencia de oferta y gestión de redes

Información básica

+ 🔍 📄 🔧 📋 🔑

Modalidad *

Regional *

Nombre del operador *

Número de contrato *

Para su diligenciamiento, se deben tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Modalidad: para todos los efectos la modalidad será, el Piloto Modelo de Atención Integral MAI
- Regional: donde se ejecuta el contrato, escoger de la lista desplegable el nombre de la Regional.
- Operador: la razón social de la entidad que registra la información y
- Número de contrato; número correspondiente al Contrato de la modalidad.

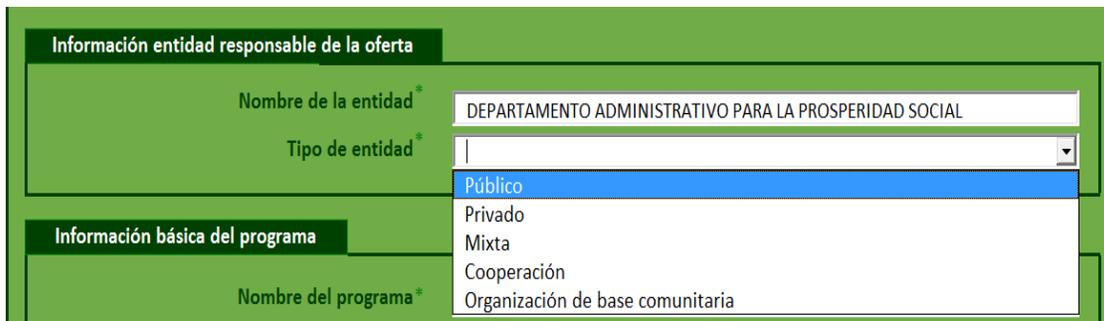
ii) Información de la entidad responsable de la oferta: en la segunda sección deberá ingresar el nombre de la entidad de orden municipal, departamental o nacional responsable del programa (para el ejemplo de Jóvenes en Acción, la entidad responsable del programa es el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - DPS) , tipo de entidad (este ítem es una lista desplegable que tiene las opciones de: pública, privado, mixta, cooperación y organización de base comunitaria); seleccione la que corresponda, como se muestra en el ejemplo (ver figura 6).

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

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

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	G1.MO26.PP	24/01/2022
	GUÍA PARA EL REGISTRO DE OFERTA	Versión 1	Página 10 de 17

Figura 6. Información de la entidad responsable de la oferta



iii) Información básica del programa: Esta sección permite identificar las características principales del programa; la figura N° 7 relaciona las variables correspondientes a esta sección y sus respectivas opciones de respuesta. Inicialmente, deberá relacionar el nombre del programa, el nombre de quien lo opera, que puede ser diferente a la entidad responsable del programa, la descripción del programa. Lo anterior debe realizarse de acuerdo con la información oficial del mismo, obtenida a través de motores de búsqueda, páginas web, folletos informativos o los representantes de los programas en los municipios.

Después de esto se encontrará con cuatro variables categóricas: i) tipo de acceso al programa, la cual hace referencia al tipo de convocatoria del programa encontrado (abierto, cerrado, demanda); ii) el modo de atención (virtual, presencial, virtual y presencial, semipresencial); iii) ¿Cómo se recibe el beneficio? (especie, efectivo, especie y efectivo); iv) aporte o compromisos del beneficiario (dinero, tiempo, otros, ninguno).

Además, el formulario solicita tipo de cobertura: (Nacional, Departamental, Municipal), las cuales son mutuamente excluyentes y en caso de que el programa sea departamental, elija de la lista desplegable el departamento, así como si es municipal; Zona de cobertura (Barrio, vereda, comuna, localidad, UPZ del municipio donde se encuentra el programa). Es importante tener en cuenta que en caso de que la oferta aplique para varios municipios se debe crear un registro para cada uno de ellos¹.

El equipo referente orientador y el gestor de oferta deberá incluir el resultado de los acuerdos previos con las entidades correspondiente en caso de que se logre la vinculación preferente para los integrantes de familias de la modalidad que cumplan con los requisitos. A continuación, se ha de registrar la información en las siguientes variables: Nombre de la persona de contacto, teléfono de la persona de contacto, correo electrónico de la persona

¹ Nota: en caso de que el programa o iniciativa que contemple varias líneas de inversión que determinen requisitos diferentes, se debe diligenciar un formulario por línea, ej. Generación E establece criterios diferenciales para las modalidades de Equidad y Excelencia.

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	G1.MO26.PP	24/01/2022
	GUÍA PARA EL REGISTRO DE OFERTA	Versión 1	Página 11 de 17

de contacto en el municipio o departamento en caso de que se haya tenido contacto directo o se conozcan los datos de la persona y la Página WEB del programa.

Figura 7. Información básica del programa

Información básica del programa

Nombre del programa *	<input type="text" value="JOVENES EN ACCIÓN"/>
Nombre de quien opera el programa *	<input type="text" value="DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL"/>
Descripción del programa *	<input type="text" value="er y fortalecer sus habilidades para la vida con el fin de potenciar su proyecto de vida."/>
Tipo de acceso al programa *	<input type="text" value="Convocatoria abierta"/>
Modo de atención *	<input type="text" value="Virtual y presencial"/>
¿Cómo se recibe el beneficio? *	<input type="text" value="Especie y efectivo"/>
Aporte o Compromisos del beneficiario *	<input type="text" value="Tiempo"/>
Tipo de cobertura *	<input type="text" value="Nacional"/>
Cobertura departamental	<input type="text"/>
Cobertura municipal	<input type="text"/>
Zona de cobertura	<input type="text"/>
Cupos disponibles	<input type="text"/>
Nombre de la persona de contacto	<input type="text" value="XXXXXX XXXXXXX"/>
Teléfono de la persona de contacto	<input type="text" value="3105555555"/>
Correo electrónico de la persona de contacto	<input type="text" value="XXXXX@DPS.GOV.CO"/>
Página Web del programa	<input type="text" value="https://prosperidadsocial.gov.co/sgpp/transferencias/jovenes-en-accion/"/>

iv) Disponibilidad de la oferta: En esta sección se deberá incluir información a los tiempos de inscripción y acceso a la oferta, una vez dé clic sobre la casilla, se desplegarán dos opciones con las categorías activo e inactivo, seleccione la que corresponda. Además, es indispensable relacionar el número de veces que se oferta el programa en el año y asociar a cada convocatoria la fecha de inicio y fin (esta última parte estará condicionada por el número de ofertas que se incluyan en el inciso anterior – ver “Número de veces que se oferta en el año”). En caso de que las convocatorias a Jóvenes en Acción se realicen 4 veces al año, se diligencia el siguiente ejemplo (ver figura 8).

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

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

Figura 8. Disponibilidad de la oferta

Disponibilidad de la oferta

Estado de la oferta: Activo

Número de veces que se oferta al año: 3

Según el número de aperturas del programa en el año, asocie a cada apertura la fecha de inicio y fin

Convocatorias	1	2	3
Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	15/01/2021	01/04/2021	01/08/2021
Fecha de finalización (dd/mm/aaaa)	30/01/2021	30/04/2021	30/08/2021

Convocatorias

Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)

Fecha de finalización (dd/mm/aaaa)

Observación: SE DEBEN TENER LOS DATOS ACTUALIZADOS

v) **Tipos de inclusión:** permite identificar dentro de las categorías *inclusión social* e *Inclusión productiva*, en cuál de ellas se puede clasificar la oferta, de acuerdo con los conceptos descritos en la guía de convergencia de oferta y gestión de redes. En el caso de Dimensión en la que se enmarca el programa, hace referencia a los derechos a cuyo cumplimiento aporta la oferta y permite seleccionar una sola dimensión de las siguientes listas desplegadas:

Línea de atención - Inclusión social (Activación de rutas y gestión de redes): Vivienda; Educación; Salud y Nutrición; Cultura, recreación y deporte; Convivencia integración social y Productividad, ingresos y trabajo.

Línea de atención - Inclusión productiva (convergencia de oferta): Familia; Mujer; Población LGBTI; Discapacidad; Niñas, niños y adolescentes; Jóvenes; Comunidades negras; Afrodescendientes; Indígenas; Raizales; Palenqueros; Rrom; Víctimas; Reincorporados

En caso de que la oferta aplique para varios tipos de población, se debe elegir la población más relevante para el ingreso de la información, para su diligenciamiento. Para el ejemplo de Jóvenes en Acción, el diligenciamiento se realizaría de la siguiente manera para esta sección (ver figura 9).

Figura 9. Tipo de Inclusión



Tipos de inclusión	
Tipos de inclusión	Inclusión social
Dimensión en la que se enmarca el programa	Educación
Líneas de Gestión	Superior
Oferta para población	Jovenes

vi) **Requisitos de Entrada y Criterios de priorización:** esta sección permite registrar las condiciones que deben cumplir las familias y sus integrantes para tener acceso a la oferta y está dividida en dos partes: Requisitos de entrada, que muestra las opciones edad y nivel de escolaridad; las cuales presentan el campo Cuál, que permite especificar los rangos de edad y escolaridad requeridos para el ingreso y postulación.

El segundo módulo de esta sección, hace referencia a variables con las que se prioriza el acceso a la oferta, que se constituyen en criterios diferenciales adicionales para el direccionamiento de la oferta y pueden ser: Unidos, Población Víctima, Pueblos étnicos, ICBF, Familias en Acción o Grupos SISBEN; en caso de existir, se debe escoger de la lista la opción SI y a continuación describir en el campo Cuál.

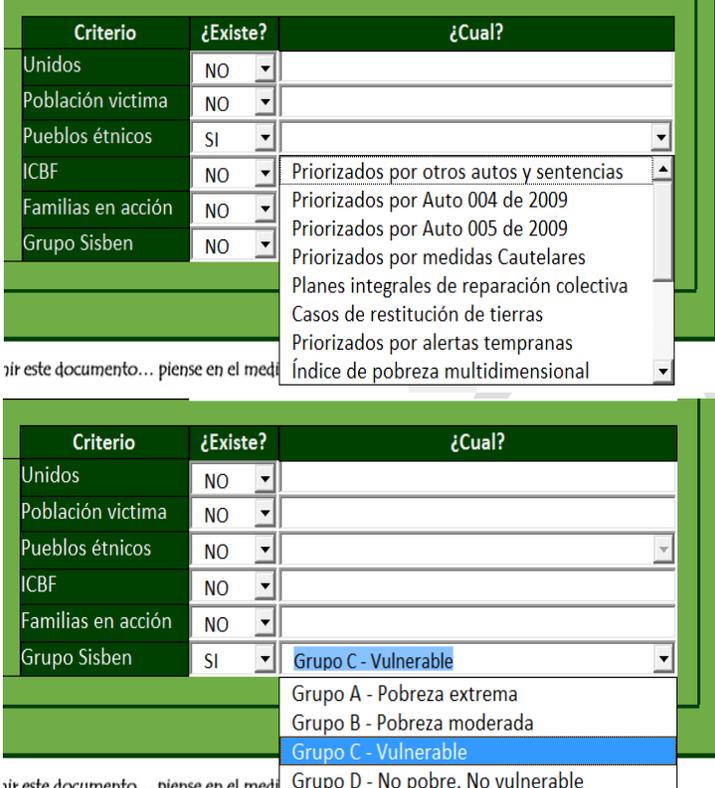
Para el caso de Pueblos étnicos y Grupo SISBEN, existen en el campo Cuáles listas desplegables que se activan solo en caso de responder SI en la opción existe, la cual permite escoger el pueblo al que esta oferta prioriza o el grupo SISBEN, como se muestra en la figura 10. A continuación se muestra el ejemplo para el programa Jóvenes en Acción.

Figura 10. Requisitos de entrada y criterios de priorización



Requisitos de entrada y criterios de priorización			
	Criterio	¿Existe?	¿Cual?
Requisitos de entrada	Edad	SI	14 - 28
	Nivel escolaridad	SI	BACHILLERATO
Variables con los que se prioriza el acceso a la oferta	Unidos	SI	
	Población víctima	SI	
	Pueblos étnicos		
	ICBF	SI	PROTECCIÓN Y SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PI
	Familias en acción		
	Grupo Sisben	SI	Grupo C - Vulnerable

Figura 11. Listas desplegables para pueblos étnicos y Grupo SISBEN



The image shows two screenshots of a web form. The top screenshot shows the 'Pueblos étnicos' dropdown menu open, displaying a list of priority categories. The bottom screenshot shows the 'Grupo Sisben' dropdown menu open, displaying a list of poverty and vulnerability groups.

Criterio	¿Existe?	¿Cual?
Unidos	NO	
Población víctima	NO	
Pueblos étnicos	SI	
ICBF	NO	Priorizados por otros autos y sentencias
Familias en acción	NO	Priorizados por Auto 004 de 2009
Grupo Sisben	NO	Priorizados por Auto 005 de 2009
		Priorizados por medidas Cautelares
		Planes integrales de reparación colectiva
		Casos de restitución de tierras
		Priorizados por alertas tempranas
		Índice de pobreza multidimensional

Criterio	¿Existe?	¿Cual?
Unidos	NO	
Población víctima	NO	
Pueblos étnicos	NO	
ICBF	NO	
Familias en acción	NO	
Grupo Sisben	SI	Grupo C - Vulnerable
		Grupo A - Pobreza extrema
		Grupo B - Pobreza moderada
		Grupo C - Vulnerable
		Grupo D - No pobre, No vulnerable

Para el diligenciamiento de los requisitos de entrada, se recomienda revisar documentos técnicos como el Manual Operativo o realizar acercamiento con los responsables de los programas o iniciativas, para identificar y diligenciar las variables adicionales pendientes y las variables con las que se prioriza el acceso a la oferta, seleccionando las que correspondan.

4.3 Guía de Oferta

La guía de oferta es una herramienta que busca facilitar la búsqueda de los servicios registrados en la herramienta con el fin de prestar el servicio de convergencia a las familias participantes del programa según las características o necesidades y disponibilidad de oferta pertinente.

Así, por ejemplo, si se identifica que los integrantes de la familia no cuentan con educación superior, la guía de oferta le permitirá, ingresando los filtros pertinentes, identificar aquellos programas que incentivan el acceso a la educación superior como es el caso de “Jóvenes en Acción” (ver figura 11). En este sentido existen otras posibilidades para filtrar la información y así generar los escenarios de convergencia de oferta adecuados para la

¡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 PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	G1.MO26.PP	24/01/2022
	GUÍA PARA EL REGISTRO DE OFERTA	Versión 1	Página 15 de 17

familia.

4.4 Filtros

- **Criterios de servicio y cobertura:** Dado que cada equipo referente orientador y gestor de oferta diligenciará la información nacional, departamental y municipal, el filtro más relevante es el de la cobertura municipal. Es así, que podrá reconocer toda la oferta presente en una zona específica.
- **Ámbitos de política pública:** aquí podrá filtrar y reconocer toda la oferta de servicios pública o privada por dimensión, enfatizando en el principal bien o servicio que ofrece el programa (i.e. técnico laboral).
- **Requisitos de entrada:** Usando los filtros acá relacionados es posible reconocer la oferta específica con base en las características de edad, puntaje SISBEN, nivel de escolaridad, discapacidad, género, víctimas, reincorporados, pueblos étnicos y otros.
- **Calidad de la información y la oferta:** este filtro ayuda a seleccionar los programas que cuentan con mayor información, así mismo generar alertas para completar los datos de los programas que tienen déficit.

Una vez seleccionados todos los filtros anteriores, la herramienta le recomendará una serie de programas que se ajustan a las necesidades de las familias.

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

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

Figura 12. Guía de Oferta

GUÍA DE OFERTA

La presente herramienta pretende facilitar la búsqueda de oferta registrada en la herramienta, con el fin de prestar el servicio de convergencia de oferta a las familias participantes del programa, según sus características o necesidades y disponibilidad de oferta pertinente.

Puede seleccionar máximo cinco filtros en cada criterio para generar la guía de oferta 🔍 ↺ ↻

Criterios de servicio y cobertura

Modalidad ▼	Tipo de cobertura ▼
Regional ▼	Municipio ▼

Ámbitos de política pública

Dimensión ▼	Línea de gestión ▼
Población ▼	

Requisitos de entrada al programa

Edad ▼	Nivel escolaridad ▼

Calidad de la información y la oferta

Estado de la oferta ▼	Calidad información ▼

Visualizador guía de oferta

ID	Modalidad	Nombre entidad	Nombre del programa	Descripción requisitos entrada



**PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

GUÍA PARA EL REGISTRO DE OFERTA

G1.MO26.PP

24/01/2022

Versión 1

Página 17 de 17

5 Lista de Figuras

Figura 1. Mapeo de oferta de programas sociales.....	4
Figura 2. Activación de macros.....	5
Figura 3. Formulario Instrumento registro de la oferta	6
Figura 4. Funciones botones del formulario registro de la oferta	8
Figura 5. Información Básica	9
Figura 6. Información de la entidad responsable de la oferta	10
Figura 7. Información básica del programa.....	11
Figura 8. Disponibilidad de la oferta.....	12
Figura 9. Tipo de Inclusión.....	13
Figura 10. Requisitos de entrada y criterios de priorización.....	13
Figura 11. Listas desplegables para pueblos étnicos y Grupo SISBEN.....	14
Figura 12. Guía de Oferta	16

6 Relación de Formatos

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
N/A	N/A

7 Control de Cambios

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
N/A	N/A	N/A

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

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