USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

EL SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARÌA GENERAL DEL MUNICIPIO DE MANIZALES, CALDAS, MANUEL GONZALEZ HURTADO, mayor de edad, vecino de Manizales, identificado con la cédula de ciudadanía número 94.445.424 actuando en su calidad de Secretario del Despacho de la Secretaría General, cargo para el que fue nombrado mediante el Decreto 0602 del 29 de agosto de 2024, posesionado en la misma fecha, según consta en el acta respectiva, con facultades de ordenación de gasto en materia de contratación por medio del Decreto Municipal número 0482 del 21 de julio de 2020, modificado por el Decreto 031 de 2021, mediante el cual fue delegado para la realización de todos los actos y trámites inherentes a los procesos contractuales y celebración de los contratos y convenios que haya lugar, quien en adelante se denominará EL MUNICIPIO

CONSIDERANDO:

Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia 1991 señala que "*son fines esenciales del Estado: servir a las comunidades, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principio, derechos y deberes consagrados en la constitución*".

Que en el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

La Alcaldía de Manizales, a través de la Secretaría general Social-Oficina de Discapacidad, lidera una serie de proyectos con el fin de mejorar la calidad de vida de las personas en condición de discapacidad, de una manera integral y equitativa.

Manizales cuenta con una Política Pública de Discapacidad adoptada mediante el **Decreto 0232 del 27 abril de 2015**, la cual tiene como objeto en su Artículo 1°: "*Adóptese la Política Pública para Discapacidad en el Municipio de Manizales 2015-2020, en el marco de un enfoque de derechos, que reconozcan, establezcan y garanticen los derechos individuales y colectivos de las Personas con Discapacidad*". En su Artículo 2° tiene como concepto: "*La Política Pública para Discapacidad en el Municipio de Manizales, es el conjunto de Lineamientos y estrategias lideradas por el Estado en corresponsabilidad con las Organizaciones de base de Personas con Discapacidad, Instituciones para Personas con Discapacidad, Familias y Cuidadores, Sociedad Civil y Ciudadanía en general , que buscan reconocer las condiciones y transformar las situaciones donde existen inequidades que afectan la calidad de vida de las Personas con Discapacidad*". En su Artículo 3°. Ámbito de Aplicación: La Política Pública para la Discapacidad en el Municipio aplicará en el territorio urbano y rural de Manizales.

Que la actual configuración demográfica demanda de las administraciones públicas, del conjunto de los agentes sociales y de los distintos grupos y colectivos la necesidad cada vez más apremiante de dar

respuestas y promover importantes actuaciones en los ámbitos de la convivencia, la integración y el bienestar social.

La necesidad que el Municipio de Manizales a través de la Secretaría General – Oficina de atención a las personas con Discapacidad, requiere satisfacer con la presente contratación, es contar con los servicios profesionales para el apoyo en los programas y proyectos dirigidos a las personas con discapacidad, dando cumplimiento a las metas del Plan de Desarrollo: El Desarrollo es el Plan, aprobado mediante Acuerdo 1162 del 30 de mayo de 2024 y a la Política Pública de Discapacidad de Manizales 2021- 2028; Por lo anterior, se requiere la necesidad de adquirir un contrato para la oficina de atención a personas con Discapacidad.

Se tiene inscrito y viabilizado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal, según el siguiente proyecto:

PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE PROGRAMAS DE INCLUSION SOCIAL, LABORAL Y OCUPACIONAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y OCUPACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y CUIDADORES EN EL MUNICIIPIO DE MANIZALES
NO. BPIM	202417001009
LINEA ESTRATÉGICA	DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL
PROGRAMA	INCLUSION E INTEGRACION SOCIAL Y COMUNITARIA
ACTIVIDADES	SUMINISTRO DE ATENCION INTEGRAL EN VESTIDO, CALZADO, ALIMENTACION, VIVIENDA, SERVICIOS EXEQUIAL, GESTION EN SALUD

Dado que la Alcaldía de Manizales - Secretaría de General — Oficina de Discapacidad, no cuenta con la infraestructura, ni con el personal suficiente y capacitado para ofrecer una atención integral a las personas con discapacidad, debe contratar la prestación del este servicio con una entidad idónea, toda vez, que, de no hacerse, esta población quedaría abocada al abandono social.

Que, en virtud de lo anterior expuesto, se expide el presente acto administrativo el cual, indica la información que exige el art. 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 así:

1. La causal que invoca para contratar directamente
2. El Objeto del contrato
3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que se exigirá al conviniente.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

4. El lugar donde los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.

1. CAUSAL QUE SE INVOCA PARA CONTRATAR DIRECTAMENTE

La presente contratación encuentra su sustento con lo dispuesto en el artículo 311 de la Constitución Política de 1991 "*al Municipio como entidad fundamental de la división político – administrativa del Estado. Le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y la Ley*".

Corresponde a los Alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, igualmente el numeral 1, literal D, del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 establece que los Alcaldes deben dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Mediante la ley 1150 de 16 de julio de 2007, se introdujo modificaciones a la ley 80 de 1993, posteriormente modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 y se establecieron otras disposiciones generales aplicables a toda la contratación con recursos públicos. Estableciendo en el artículo 2°, que *"La escogencia del contratista, se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y* ***contratación directa***", y en el numeral 4 del mismo artículo, se señalan los casos en los cuales procede la contratación directa, siendo uno de estos, **los contratos interadministrativos** siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.

Por su parte, la ley 80 de 1993 en los artículos 2, 13, 32 y 40, establece que las entidades podrán celebrar los contratos y acuerdos en ejercicio de la autonomía de la voluntad y que se requieran para el cumplimiento de los fines estatales.

Que los contratos interadministrativos encuentran sustento en las siguientes normas:(...)" I. Artículo 113 de la Constitución Política, consagra que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines. II. Artículo 209 de la Constitución Política, consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad y estableciendo adicionalmente, que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. III. Artículo 3° de la Ley 489 de 1998, señala que la función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. IV. Artículo 4 de la Ley 489 de 1998, establece que la finalidad de la función administrativa es buscar la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política, por lo cual los organismos,

entidades y personas encargadas, del ejercicio de funciones administrativas deben ejercerlas consultando el interés general. V. Artículo 6 de la Ley 489 de 1998, consagra el principio de coordinación al establecer que en virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales prestando colaboración para facilitar el ejercicio de sus funciones. VI. Artículo 95 de la Ley 489 de 1998, dispone que las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro. VII. Ley 1150 de 2007 establece el articulo 2 No. 4 literal c modificado por la Ley 1474 de 2011 articulo 92 como modalidad de selección de contratistas la contratación directa encontrando dentro de esta los contratos interadministrativos ***"siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos***", de igual forma de conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de contratación entre entidades estatales es la contratación directa.

Adicionalmente, la Corte Constitucional en la Sentencia C-671/15, se pronunció sobre la naturaleza jurídica de los convenios o contratos interadministrativos, que los incluye dentro de la causal de contratación directa prevista en el literal c), del numeral 4, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y cuyo alcance se explica así: "A pesar de que la norma se refiere únicamente a los contratos interadministrativos, esto no implica que la excepción a la licitación pública solo se aplique a éstos y no a los convenios interadministrativos, puesto que ello conduciría a una interpretación irrazonable según la cual esta modalidad contractual, cuyo objeto y finalidad solo interesa a la administración, deba ser celebrado siguiendo el procedimiento de selección objetiva y en la cual únicamente será proponente aquella, En tal sentido, la causal de contratación directa es aplicable a los convenios y a los contratos interadministrativos". Y continua ese Alto Tribunal señalando frente a la regulación de los contratos y convenios interadministrativos, lo siguiente: "Lo que hace interadministrativo a un contrato o convenio no es el procedimiento de selección aplicable, **sino la calidad de los sujetos contratantes**. Esto es que las dos partes de la relación jurídica contractual formen parte de la administración pública.

El Consejo de Estado en sentencia del 24 de mayo de 2018, hizo una precisión sobre los contratos interadministrativos regulados en el Artículo 95 de la Ley 489 de 1998, así:

"A partir de lo anterior y de acuerdo con la calidad de las partes-dos entidades públicas, es evidente que se trata de un convenio interadministrativo de aquellos a los que se refiere el artículo 95 de la Ley 489 de 1998 y cuyas principales características han sido definidas por esta Corporación en los siguientes términos: (i) ***constituyen verdaderos contratos en los términos del Código de Comercio cuando su objeto lo constituyen obligaciones patrimoniales****; (ii) tienen como fuente la autonomía contractual; (iii)* ***son contratos nominados puesto que están mencionados en la ley; (iv) son contratos atípicos desde la perspectiva legal dado que se advierte la ausencia de unas normas que de manera detallada los***

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

disciplinen, los expliquen y los desarrollen, como sí las tienen los contratos típicos, por ejemplo compra venta, arrendamiento, mandato, etc. *(v) la normatividad a la cual se encuentran sujetos en principio es la del Estatuto General de Contratación, en atención a que las partes que los celebran son entidades estatales y, por consiguiente, también se obligan a las disposiciones que resulten pertinentes del Código Civil y del Código de Comercio; (iv)* ***dan lugar a la creación de obligaciones jurídicamente exigibles;*** *(vii) persiguen una finalidad común a través de la realización de intereses compartidos entre las entidades vinculadas; (viii) la acción mediante la cual se deben ventilar las diferencias que sobre el particular surjan es la de controversias contractuales".*

Por ser un proceso de contratación directa "Es importante hacer alusión al decreto 1082 de 2015 el cual establece en su "Articulo 2.2.1.2.1.4.5. La no obligatoriedad de garantías, En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1., con base a lo anterior se establece que de acuerdo a la necesidad de las entidades se somete a discrecionalidad de la entidad, así las cosas, al considerarse innecesario las garantías se debe argumentar el porqué de este criterio.

Que la Ley 1150 de 2007, modificatoria de la Ley 80 de 1993, establece en su artículo 2° las modalidades de selección de contratistas, siendo una de ellas la contratación directa la cual procede en los contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora, razón por la cual no hay lugar a establecer criterios de selección. El literal c) del numeral 4° del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 establece:

4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

c) <Inciso 1o. modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.

El Contrato interadministrativo se suscribirá con el HOSPITAL GENERAL SAN ISIDRO E.S.E., fue creado mediante Decreto Extraordinario No. 490 de agosto 10 de 1991, de la Alcaldía de Manizales y reestructurado como Empresa Social del Estado, entidad pública descentralizada del orden municipal, mediante el Decreto Extraordinario No. 143 de marzo 31 de 1995, el cual tiene como objeto principal la prestación de servicios de promoción, protección y recuperación de la salud, como entidad hospitalaria del primer nivel de atención, especializado en geriatría.

A continuación, se relaciona la experiencia relacionada del Hospital General San Isidro E.S.E, en contratos interadministrativos con el Municipio de Manizales:

N° DEL CONTRATO	ENTIDAD	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL

				CONTRATO
2301180117	Hospital General San Isidro E.S.E.	Brindar atención integral a personas con discapacidad en vivienda, alimentación, gestión en salud, recreación vestido.	102.702.672 a razón de $ 1.426.426 pesos por persona con discapacidad	11 meses
2207060659	Hospital General San Isidro E.S.E.	Brindar atención integral a personas con discapacidad en vivienda, alimentación, gestión en salud, recreación y vestido.	$38.552.070 a razón de $ 1.285.069 pesos por persona con discapacidad	5 meses
2111111012	Hospital General San Isidro E.S.E.	Brindar atención integral a personas con discapacidad en vivienda, alimentación, gestión en salud, recreación y vestido.	$56.485.760 a razón de $1.285.069 pesos por persona con discapacidad	7 meses
2001020001	Hospital General San Isidro E.S.E.	Brindar atención integral a personas con discapacidad en vivienda, alimentación, gestión en salud, recreación y vestido.	$52.914.640 $1.259.872 pesos por persona con discapacidad	6 meses
2001130017	Hospital General San Isidro E.S.E.	Brindar atención integral a personas con discapacidad en vivienda, alimentación, gestión en salud, recreación y vestido.	122.304.00 $1.217.268 pesos por persona con discapacidad	11 meses
1905170421	Hospital General San Isidro E.S.E.	Brindar atención integral a personas con discapacidad en vivienda, alimentación, gestión en salud, recreación y vestido.	98.000.000 a razón de $1.400.000 pesos por persona con discapacidad	10 meses
1607250432	Hospital General San Isidro E.S.E.	Brindar atención integral a personas con discapacidad en vivienda, alimentación, gestión en salud, recreación y	$414.760.500 a razón de $987,525 pesos por persona con discapacidad	4 meses

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

2. DETERMINACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

"BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL INSTITUCIONALIZADA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN VIVIENDA, ALIMENTACION, GESTION EN SALUD, RECREACIÓN Y VESTIDO EN EL HOSPITAL GENERAL SAN ISIDRO

3. PRESUPUESTO PARA LA CONTRATACIÓN Y CONDICIONES QUE SE EXIGIRÁN AL CONVINIENTE:

El valor del contrato asciende a la suma de **CIENTO CUARENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA Y OCHO PESOS ($145.258.168)**, monto que será cancelado mediante actas de pago parciales. Los pagos se harán previa certificación del supervisor o quien haga sus veces en la que conste que el servicio se viene cumpliendo o se ha cumplido a satisfacción y conforme con el objeto y las obligaciones contractuales. Los pagos serán cancelados de acuerdo con el número de personas en condición de discapacidad efectivamente atendidas, a razón de $ **1.650.661** mensuales por cada uno, a partir del acta de inicio desde hasta el 31 de diciembre 2025. Cuando el servicio se preste por un periodo de tiempo inferior el pago se hará de manera proporcional a la fracción de mes o tiempo de prestación de servicio. EL CONTRATISTA entregará la cuenta de cobro o factura, certificación o documento que contenga el número de cuenta bancaria (tipo y titular) en donde serán consignados los pagos generados por la prestación del servicio.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

CUIPO	MGA	RUBRO	DENOMINACIÓN	CDP	REGISTRO	VALOR	DEPENDENCIA
0	4103006	20 1 3 11 1 303 9 0	ZONAS AZULES DISCAPACIDAD	016	200016	$ 50.040.965	SECRETARIA GENERAL
0	4103006	20 1 3 11 1 303 9 12	ATENCION INSTITUCIONALIZADA HOSPITAL SAN ISIDRO	016	200016	$100.000.000	SECRETARIA GENERAL

3.2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS PARA EL CUMPLIMIENTO INTEGRAL DEL OBJETO CONTRACTUAL.

A más de los servicios básicos suministrados para la Atención Integral a población con Discapacidad, el Hospital General San Isidro ESE. para la celebración del presente contrato, cuenta con un equipo interdisciplinario calificado con experiencia en asistencia de personas en condición de discapacidad, el cual está conformado por médico general, enfermera jefa, fisioterapeuta (2), terapeuta ocupacional, nutricionista, fonoaudióloga, auxiliar de enfermería y auxiliar área salud. El acompañamiento de este equipo interdisciplinario a las personas con discapacidad será constante, haciendo expresa claridad que este apoyo no suple la atención integral en salud que de
be brindar la EPS a estos pacientes.

A continuación, se describe la forma en que este equipo interdisciplinario efectuará el apoyo y acompañamiento a las personas con discapacidad que se encuentren en el Hospital General San Isidro E.S.E. y que son ubicados en dicho centro dado su deterioro requiriendo de una atención más especializada.

MÉDICO GENERAL: Realiza valoración médica a las personas con discapacidad remitidos por la Secretaría de General - Oficina de Discapacidad para establecer si cumplen con criterios de internación y envía informe de los hallazgos. Al interior de la institución valora a las personas con discapacidad que presentan alguna alteración en su estado de salud y remite a su IPS.

ENFERMERA JEFE: Realiza valoración de ingreso a las personas con condición de discapacidad, teniendo en cuenta sus antecedentes personales, patologías y tratamiento farmacológico, aplica las escalas de riesgo para: CAÍDAS, (Morse) ÚLCERAS POR PRESIÓN (Braden) y determina plan de manejo, cada trimestre se realiza nueva valoración a todas las personas con discapacidad del programa, para establecer cambios o continuar con el mismo manejo; las enfermeras realizan los cambios de sondas vesicales, curaciones, supervisan la administración segura de medicamentos y valora las personas con discapacidad cuando su estado de salud presenta alguna alteración y remite al médico.

AUXILIAR DE ENFERMERÍA: Asiste a las personas en la ejecución de sus actividades básicas cotidianas, administra y registra los medicamentos en la historia clínica, valoración semanal de cada una de las personas en condición de discapacidad y realiza la nota en la historia clínica, toma de signos vitales semanalmente y seguimiento de los pacientes de alto riesgo.

Realiza las gestiones necesarias ante la EPS, para que las personas reciban la atención en salud a la que tienen derecho.

PROFESIONALES EN PSICOLOGIA: Realizar valoración social en tiempo oportuno a las personas remitidas por la Oficina de discapacidad para establecer si cumplen con los criterios de institucionalización y enviar por escrito la respuesta a los hallazgos. Acompañamiento a las personas con discapacidad será constante.

FONOAUDIÓLOGA: Realiza evaluación de ingreso a las personas en condición de discapacidad, para establecer el nivel de comunicación o alteraciones que pueda padecer por patologías y determina el plan de manejo, ejecuta terapias de estimulación 2 veces por semana en las habilidades comunicativas, para el mejoramiento o mantenimiento de la comunicación a través de talleres lúdicos que redundan en el fortalecimiento de las relaciones interpersonales.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

3.2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS PARA EL CUMPLIMIENTO INTEGRAL DEL OBJETO CONTRACTUAL.

A más de los servicios básicos suministrados para la Atención Integral a población con Discapacidad, el Hospital General San Isidro ESE. para la celebración del presente contrato, cuenta con un equipo interdisciplinario calificado con experiencia en asistencia de personas en condición de discapacidad, el cual está conformado por médico general, enfermera jefa, fisioterapeuta (2), terapeuta ocupacional, nutricionista, fonoaudióloga, auxiliar de enfermería y auxiliar área salud. El acompañamiento de este equipo interdisciplinario a las personas con discapacidad será constante, haciendo expresa claridad que este apoyo no suple la atención integral en salud que de
be brindar la EPS a estos pacientes.

A continuación, se describe la forma en que este equipo interdisciplinario efectuará el apoyo y acompañamiento a las personas con discapacidad que se encuentren en el Hospital General San Isidro E.S.E. y que son ubicados en dicho centro dado su deterioro requiriendo de una atención más especializada.

MÉDICO GENERAL: Realiza valoración médica a las personas con discapacidad remitidos por la Secretaría de General - Oficina de Discapacidad para establecer si cumplen con criterios de internación y envía informe de los hallazgos. Al interior de la institución valora a las personas con discapacidad que presentan alguna alteración en su estado de salud y remite a su IPS.

ENFERMERA JEFE: Realiza valoración de ingreso a las personas con condición de discapacidad, teniendo en cuenta sus antecedentes personales, patologías y tratamiento farmacológico, aplica las escalas de riesgo para: CAÍDAS, (Morse) ÚLCERAS POR PRESIÓN (Braden) y determina plan de manejo, cada trimestre se realiza nueva valoración a todas las personas con discapacidad del programa, para establecer cambios o continuar con el mismo manejo; las enfermeras realizan los cambios de sondas vesicales, curaciones, supervisan la administración segura de medicamentos y valora las personas con discapacidad cuando su estado de salud presenta alguna alteración y remite al médico.

AUXILIAR DE ENFERMERÍA: Asiste a las personas en la ejecución de sus actividades básicas cotidianas, administra y registra los medicamentos en la historia clínica, valoración semanal de cada una de las personas en condición de discapacidad y realiza la nota en la historia clínica, toma de signos vitales semanalmente y seguimiento de los pacientes de alto riesgo.

Realiza las gestiones necesarias ante la EPS, para que las personas reciban la atención en salud a la que tienen derecho.

PROFESIONALES EN PSICOLOGIA: Realizar valoración social en tiempo oportuno a las personas remitidas por la Oficina de discapacidad para establecer si cumplen con los criterios de institucionalización y enviar por escrito la respuesta a los hallazgos. Acompañamiento a las personas con discapacidad será constante.

FONOAUDIÓLOGA: Realiza evaluación de ingreso a las personas en condición de discapacidad, para establecer el nivel de comunicación o alteraciones que pueda padecer por patologías y determina el plan de

manejo, ejecuta terapias de estimulación 2 veces por semana en las habilidades comunicativas, para el mejoramiento o mantenimiento de la comunicación a través de talleres lúdicos que redundan en el fortalecimiento de las relaciones interpersonales.

FISIOTERAPEÚTA: Realiza valoración de ingreso de personas en condición de discapacidad para determinar su grado de discapacidad y ejecuta actividades de mantenimiento una vez por semana, para fomentar el mantenimiento de su 00 actividad física y fortalecimiento de su funcionalidad, además del entrenamiento en el uso de aditamentos especiales para su desplazamiento (sillas de ruedas, caminadores, bastones).

NUTRICIONISTA: Realiza valoración nutricional de ingreso a las personas en condición de discapacidad e interviene aquellos que presenten riesgo por: desnutrición o sobrepeso, vigila que la alimentación proporcionada a las personas con LU discapacidad esté acorde con los requerimientos necesarios, garantizando una adecuada nutrición y realiza modificaciones a las dietas según los cambios que vaya teniendo el paciente en su estado de salud.

AUXILIAR ÁREA DE LA SALUD: Apoya las actividades derivadas del área social, realiza rondas en los servicios para establecer necesidades particulares de las personas en condición de discapacidad para la prestación de un servicio con calidad.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Brindar asistencia integral a ocho (8) personas con discapacidad motora y/o sensorial (visual, auditiva o múltiple), de entre 29 y 59 años, hasta la finalización del contrato. La asistencia incluirá apoyo en vivienda, vestimenta, alimentación, actividades básicas, recreación, gestiones en salud y servicio exequial. No se incluirán personas con discapacidad psicosocial debido a que la entidad no dispone de los recursos necesarios para su atención. Los beneficiarios deberán cumplir con los siguientes requisitos: ser residentes de Manizales con Sisben vigente, encontrarse en situación de abandono, carecer de red de apoyo familiar y no ser pensionados.

2. Disponer por su cuenta y bajo su responsabilidad del personal idóneo y requerido mínimamente para la atención integral de las personas con discapacidad, con conocimientos de formación profesional y de experiencia en atención y apoyo en procesos de salud, acompañamiento y asistencia a la población por medio de un equipo interdisciplinario conformado por: **MÉDICO GENERAL:** Realiza valoración médica a las personas en condición de discapacidad remitidos por la Secretaría General - Oficina de Discapacidad para establecer si cumplen con criterios de institucionalización y envía informe de los hallazgos. Al interior de la institución valora a las personas con discapacidad que presentan alguna alteración en su estado de salud y remite a su IPS. **ENFERMERA JEFE:** Realiza valoración de ingreso a las personas con condición de discapacidad, teniendo en cuenta sus antecedentes personales, patologías y tratamiento farmacológico, aplica las escalas de riesgo para: CAÍDAS, (Morse) ÚLCERAS POR PRESIÓN (Braden), escala de (Barthel) y determina plan de manejo, cada trimestre se realiza nueva valoración a todas las personas con discapacidad del programa, para establecer cambios continuar con el mismo manejo, las enfermeras realizan los cambios de sondas vesicales, curaciones,

supervisan la administración segura de medicamentos y valora personas con discapacidad cuando su estado de salud presenta alguna alteración y remite al médico. **AUXILIAR DE ENFERMERÍA:** Asiste a las personas en la ejecución de sus actividades básicas cotidianas, administra y registra los medicamentos en la historia clínica, valoración semanal de cada una de las personas en condición de discapacidad y realiza la nota en la historia clínica, toma de signos vitales semanalmente y seguimiento de los pacientes de alto riesgo. Realiza las gestiones necesarias ante la EPS, para que las personas reciban la atención en salud a la que tienen derecho. **FONOAUDIÓLOGA:** Realiza evaluación de ingreso a las personas en condición de discapacidad, para establecer el nivel de comunicación o alteraciones que pueda padecer por patologías y determina el plan de manejo, ejecuta terapias de estimulación 2 veces por semana en las habilidades comunicativas, para el mejoramiento o mantenimiento de la comunicación a través de talleres lúdicos que redundan en el fortalecimiento de las relaciones interpersonales. **FISIOTERAPEÚTA:** Realiza valoración de ingreso de personas en condición de discapacidad para determinar su grado de discapacidad y ejecuta actividades de mantenimiento una vez por semana, para fomentar el mantenimiento de su actividad física y fortalecimiento de su funcionalidad, además del entrenamiento en el uso de aditamentos especiales para su desplazamiento (sillas de ruedas, caminadores, bastones). **NUTRICIONISTA:** Realiza valoración nutricional de ingreso a las personas en condición de discapacidad e interviene aquellos que presenten riesgo por: desnutrición o sobrepeso, vigila que la alimentación proporcionada a las personas con discapacidad esté acorde con los requerimientos necesarios, garantizando una adecuada nutrición y realiza modificaciones a las dietas según los cambios que vaya teniendo el paciente en su estado de salud. **EQUIPO PSICOSOCIAL:** Realizar valoración social en tiempo oportuno a las personas remitidas por la Oficina de discapacidad para establecer si cumplen con los criterios de institucionalización y enviar por escrito la respuesta a los hallazgos. Realiza valoración de ingreso, ejecuta las actividades recreativas y ocupación del tiempo libre. Realiza rondas en los servicios para establecer necesidades particulares de las personas en condición de discapacidad para la prestación de un servicio con calidad.

3. La entidad debe contar con un equipo interdisciplinario calificado con experiencia en asistencia de personas en condición de discapacidad, el cual estará conformado por médico general, enfermera jefa, fisioterapeuta (3), nutricionista, fonoaudióloga, auxiliar de enfermería y profesionales psicosociales (2). El acompañamiento de este equipo interdisciplinario a las personas con discapacidad será constante, haciendo expresa claridad que este apoyo no suple la atención integral en salud que debe brindar la EPS a estos pacientes.

4. Contar con una institución con la infraestructura física idónea en lo relacionado con la higiene, áreas para las diferentes actividades y para la vivienda en condiciones adecuadas de habitabilidad, ofreciendo a las personas con discapacidad una atención integral gracias a la capacidad instalada de la institución, la cual, está dotada de las condiciones mínimas y dignas para un buen ambiente residencial.

5. Brindar una alimentación balanceada de acuerdo a sus patologías, propendiendo contribuir al mejoramiento de su calidad de vida y su salud, además de esto siguiendo la minuta y sus derivaciones entregada por la Secretaría General - Oficina de Discapacidad, consistente en desayuno, almuerzo,

comida, refrigerio a media mañana y media tarde. La minuta deberá ser fijada por el contratista en lugar visible de la cocina de la institución, asegurando las buenas prácticas de manipulación de alimentos. Así mismo a las personas con desnutrición aportar 10 gramos de proteína adicional a su alimentación diaria y recibir acompañamiento nutricional hasta conseguir un peso adecuado.

6. Realizar actividades de recreación a las personas con discapacidad, donde se ocupen su tiempo libre en diferentes actividades como manualidades, juegos de mesa, entre otras proporcionando una vida activa y de goce de sus días durante su estadía en la institución mejorando así su calidad de vida.

7. Hacer entrega mensual de la programación de actividades a realizar para las personas con discapacidad según sus condiciones de salud y gustos, en las áreas de manualidades, actividad física, lúdica, espiritual, psicosocial, cognitiva, educativa y recreativa en general.

8. Favorecer las condiciones de salud de las personas con discapacidad, para lo cual deben hacer las gestiones necesarias con la EPS para el acceso a citas, procedimientos, medicamentos y atención en salud requerida y a su vez realizar las atenciones básicas al respecto que requieran las personas con discapacidad.

9. Suministrar a las personas con discapacidad los elementos necesarios para su higiene y buena presentación personal.

10. Favorecer que las personas con discapacidad institucionalizadas cuenten con el seguro exequial. En caso de un evento extraordinario con un usuario el contratista deberá realizar las gestiones pertinentes para la obtención del servicio funerario ante el ente Municipal, tal y como lo establece el Decreto Municipal 0379 del 9 de agosto de 2013.

11. Contar con bitácoras por usuario en donde se evidencia el proceso de las personas con discapacidad, su documentación y demás aspectos necesarios para una buena administración de la información, permitiendo hacer un seguimiento de sus tratamientos y estadía en la institución.

12. Realizar valoración médica en tiempo oportuno a las personas remitidas por la Oficina de discapacidad para establecer si cumplen con los criterios de institucionalización y enviar por escrito la respuesta a los hallazgos.

13. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual cuantitativo, cualitativo y por obligaciones, con sus respectivos soportes, de acuerdo con las directrices, formatos y medios físicos o electrónicos dispuestos por el supervisor del contrato. Anexando listado de los elementos suministrados y de la población beneficiada. Así mismo, al finalizar el plazo contractual, presentará ante la Secretaría General - Oficina de Discapacidad un informe final consolidado en los mismos términos de los informes presentados. Todos los informes deben ser entregados en medio físicos y magnéticos.

14. Informar inmediatamente a la Secretaría General - Oficina de Discapacidad sobre el fallecimiento, retiro voluntario, expulsión u hospitalización de un usuario del programa.

dicha entidad. Además, se informará a cada uno de los beneficiarios sobre el apoyo brindado a través de la Secretaría General - Oficina de Discapacidad.

16. Las demás obligaciones que para el cumplimiento del objeto de este contrato señale el municipio.

4. INDICACIÓN DEL LUGAR DONDE SE PUEDEN CONSULTAR LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS:

Toda la documentación relativa a la contratación directa que se justifique por medio del presente acto podrá consultarse en la Secretaría Jurídica del Municipio de Manizales y en el SECOP II.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

PRIMERO: DECLARAR JUSTIFICADA la modalidad de contratación Directa para la suscripción del contrato interadministrativo con **HOSPITAL GENERAL SAN ISIDRO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO** cuyo objeto es: **"BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL INSTITUCIONALIZADA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN VIVIENDA, ALIMENTACION, GESTION EN SALUD, RECREACIÓN Y VESTIDO EN EL HOSPITAL GENERAL SAN ISIDRO**

SEGUNDO: En acatamiento de lo dispuesto en el inciso 3 artículo 66 de la ley 80 de 1993, se convoca a las veedurías ciudadanas que se encuentren conformadas de acuerdo con la ley, para que realicen el control social a la presente contratación directa.

TERCERO: Todos los documentos relativos al presente proceso de contratación, podrá consultarse en la Alcaldía de Manizales - secretaria Jurídica y Secretaría General.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Manizales, febrero 2025

MANUEL GONZALEZ HURTADO
Secretaria de Despacho
Secretaria General

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES