ALCALDÍA DE MANIZALES	ALCALDÍA DE MANIZALES SERVICIOS JURÍDICOS INFORME DE SUPERVISIÓN PARA CONTRATOS	PSI-SJM--FR-021 Estado Vigente Versión 02

ACTA №	03
FECHA	DICIEMBRE 10 DE 2025
SECRETARÍA	Salud Pública
PERIODO EVALUADO	NOVIEMBRE 1 a NOVIEMBRE 30 de 2025
CONTRATO №	2508270971
OBJETO	**DESARROLLAR EL PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACION DE DISCAPACIDAD EN EL MUNICIPIO DE MANIZALES**
CONTRATISTA	**HOSPITAL GENERAL SAN ISIDRO**
SUPERVISOR(ES)	CLAUDIA PIEDAD ESTRADA RUEDA
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Hasta el 30 de Julio de 2026
VALOR DEL CONTRATO	$149.999.999 ($64.999.999 VIGENCIA 2025 - $85.000.000 VF 2026)
PRÓRROGAS	NO
SUSPENSIONES	NO
ADICIONES	Si - $ 49.999.999

VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES				
№	**DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN**	**ACTIVIDADES REALIZADAS**		**DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO**
		CANTIDAD	**PORCENTAJE**	
Actividades Especificas				
1	Disponer de al menos dos equipos multidisciplinarios para el desarrollo del proceso. Todos los miembros del equipo deberán estar en el directorio nacional de certificadores de discapacidad del Ministerio de Salud y Protección Social. Cada equipo disponible deberá estar conformado por tres (3) profesionales de la salud, debiendo garantizarse la participación de un médico dentro de sus integrantes, los otros dos profesionales de cada equipo podrán ser de las áreas de: fisioterapia, terapia ocupacional, fonoaudiología, psicología, enfermería, optometría o trabajo social. La entidad deberá tener la correspondiente habilitación de los servicios con los cuales se desarrolle el procedimiento de certificación y en las modalidades que este se preste	1	100	Se dispone de 2 equipos conformados y reportados desde el inicio del contrato. No se reportan cambios en el periodo.

ISO CENTRAL - ALCALDIA DE MANIZALES

2	Realizar y mantener activa la inscripción como entidad usuaria y obligada a reportar información a través del Sistema Integrado de Información de la Protección Social, SISPRO	1	100	La entidad tiene activa la inscripción en SISPRO.
3	Reportar y mantener actualizados los usuarios institucionales que ingresaran a los sistemas de información mediante la plataforma PISIS en Ministerio de Salud y Protección Social en representación de la entidad para el desarrollo de este proceso de certificación	1	100	Se tienen registrados los usuarios institucionales en PISIS. No se reportan cambios
4	Garantizar el registro oportuno y la calidad de la información registrada en las plataformas correspondientes conforme a los requerimientos y directrices del Ministerio de Salud y Protección Social.	1	100	Se realiza oportuno cargue de la información registrada en las valoraciones que se realizan, conforme a los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.
5	Garantizar la disponibilidad de los apoyos y ajustes razonables requeridos para el desarrollo de la valoración multidisciplinaria de certificación de acuerdo con las necesidades de la población con discapacidad objeto del proceso	1	100	Se dispone de los ajustes razonables para el desarrollo de las valoraciones.
6	Disponer de agendas semanales para la programación y desarrollo de las jornadas requeridas por la entidad territorial conforme al volumen de solicitudes registradas. La concertación de jornadas deberá realizarse con al menos 5 días de anticipación entre las partes	1	100	Durante el periodo en evaluación, el hospital programó y desarrollo 10 jornadas, así: Noviembre 11 17 personas Noviembre 12 16 personas Noviembre 13 13 personas Noviembre 18 8 personas Noviembre 19 11 personas Noviembre 20 15 personas Noviembre 21 16 personas Noviembre 24 12 personas Noviembre 25 14 personas Noviembre 28 17 personas Total: 10 jornadas – 139 personas Se dispone de registro de asistencia, registro fotográfico, consentimientos diligenciados y certificados.
7	Garantizar la oportuna asignación de las citas a los beneficiarios remitidos por la Secretaría de Salud Pública para el desarrollo de las valoraciones de certificación en las modalidades requeridas, lo cual deberá estar soportados en los respectivos registros	227	25.73	Se dispuso de agendas para la asignación de las citas de valoración a la población interesada. Se dispone de los correspondientes soportes. 88/882 aproximadamente
8	Brindar a las personas con discapacidad información previa a la valoración sobre el procedimiento y diligenciar el respectivo consentimiento informado	1	100	Se suministró a cada uno de las personas valoradas información sobre el proceso a desarrollar y para la firma del consentimiento.

9	Disponer de la infraestructura técnica, tecnológica y administrativa requerida para el oportuno registro de la información resultante del procedimiento de discapacidad en el Registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad, así como de los recursos logísticos, humanos, físicos, técnicos, financieros y de bioseguridad, requeridos para la planeación, desarrollo, y evaluación de las actividades a su cargo	1	100	El Hospital cuanta con la infraestructura y los recursos requeridos para el normal desarrollo del procedimiento de valoración y certificación.
10	Entregar impreso el certificado generado a la persona con discapacidad valorada, verificar que la información consignada corresponda al usuario atendido y explicar el contenido del documento y los usos del certificado a la persona con discapacidad y a sus acudientes/acompañantes, dejando el respectivo soporte de cumplimiento	1	100	Cada una de las personas evaluadas y certificadas recibió el correspondiente certificado de forma impresa, así como la explicación de contenido y los usos del documento.
11	Garantizar la confidencialidad de la información por parte del personal a su cargo	1	100	El equipo a cargo de las valoraciones da fe respecto a la confidencialidad de la información generada en el proceso.
12	Presentar máximo 3 días después de la jornada siguiente y, en todo caso antes de la nueva asignación de beneficiarios, reporte de: - Personas remitidas que no pudieron ser contactadas o no aceptaron la cita - Personas agendadas que no asistieron - Resultados de la valoración de las personas atendidas - Situaciones especiales presentadas en el proceso	1	100	Se dispone de información del proceso y las valoraciones a través de un drive que es alimentado de forma permanente.
13	Presentar cada mes informe de ejecución técnica y financiera, evidenciando el cumplimiento de las obligaciones, adjuntando los respectivos soportes y generando base de datos consolidada e informe estadístico del proceso según lineamientos de la secretaria de salud	1	100	Se hace oportuna entrega de informe No. 3 correspondiente al mes de noviembre, con los respectivos soportes.
14	Mantener durante el plazo de ejecución del contrato y en los lugares en que se realicen las actividades, deberá permanecer de manera visible la imagen corporativa de la Alcaldía de Manizales y dar los créditos a esta entidad - secretaria de Salud Pública	1	100	Se dispone de la imagen corporativa en el sitio donde se realizan las valoraciones.
15	Dar aplicación al artículo 50 de la Ley 2195 del 2022, cuando le sea atribuible	1	100	Se cumple

USO OFICIAL ALCALDÍA DE MANIZALES

El Supervisor certifica que el contratista está ejecutando las obligaciones y el objeto contractual, de conformidad con lo pactado asegurando que no ha omitido información y la consignada es veraz.



FIRMA
NOMBRE: CLAUDIA PIEDAD ESTRADA RUEDA
C.C. 30.318.228
SUPERVISORA