Al responder citar: S-CO-SDS-OAPD-2026-1479
Destinatario: Santiago Duque, Mónica Márquez y Adriana Arango
Fecha: 21/01/2026 12:45 pm Folios: 6
Tipo: Comunicaciones Externas Anexos:
Dependencia: OFICINA PARA LA ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD
GED

S-CO-SDS-OAPD-2026-1479

Manizales, 20 de enero de 2026

Señores

FUNDACIÓN CON ESTILO HUMANO

director.santi@conestilohumano.com.co

FUNDACIÓN ANGELLUZ

angelluzfundaciondirector@gmail.com

CORPORACIÓN ALBERTO ARANGO CEDER

direccion@cedercolombia.org

ASUNTO: INVITACIÓN A MANIFESTAR INTERES Y A PRESENTAR PROPUESTA PARA EL PROGRAMA DE HABILIDADES PARA LA VIDA

Cordial saludo,

La Secretaria General del Municipio de Manizales, en ejercicio de las facultades conferidas por el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política y conforme a lo establecido en el Decreto 092 de 2017, se permite invitar a entidades sin ánimo de lucro con reconocida trayectoria, para que manifiesten si las ESAL se encuentran interesadas en la ejecución del convenio para la celebración de un Convenio de Asociación que tenga por objeto **"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE LAS PARTES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES PARA LA VIDA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE LA CIUDAD DE MANIZALES"** aportando como mínimo el 30% en dinero del valor total del presupuesto, teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Municipio de Manizales, en cumplimiento de su política pública de discapacidad y su plan de desarrollo, requiere garantizar procesos integrales de atención, acompañamiento y fortalecimiento de habilidades para la vida dirigidos a personas con discapacidad a partir de los 5 años de edad, que no cuentan con meta académica, las características de su discapacidad no le permiten estar en un entorno escolar, su proceso de desarrollo evolutivo requiere estimulación y acompañamiento pedagógico y psicosocial permanente para el

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

desarrollo, fortalecimiento y/o mantenimiento de habilidades para la vida, con el fin de promover su desarrollo integral, bienestar, inclusión social y el ejercicio efectivo de sus derechos. Así mismo, se identifica la necesidad de brindar atención continua a personas con discapacidad de la ciudad de Manizales, mediante procesos artísticos y socioemocionales, complementados con procesos de acompañamiento familiar, actividades conmemorativas, apoyos para la permanencia (auxilio de transporte y refrigerios en casos específicos), incluyendo el desarrollo de las acciones administrativas, técnicas y operativas necesarias para la adecuada ejecución, seguimiento y cierre del proceso.

2. ALCALNCE:

Desarrollar de manera conjunta acciones orientadas a la atención integral de las personas con discapacidad, que comprendan intervenciones artísticas, actividades de estimulación neurosensorial, acompañamiento familiar, apoyos complementarios, así como las acciones administrativas de alistamiento y cierre, y la provisión de los recursos humanos, logísticos, técnicos y materiales necesarios para el adecuado desarrollo del programa durante la vigencia del presente convenio.

3. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: Convenio de Asociación.

4. POBLACION PROYECTADA:

100 personas con Discapacidad a partir de los 5 años, 5 medios días/semana.

5. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

PROGRAMA DE HABILIDADES PARA LA VIDA/ ATENCION A PERSONAS CON DISCAPACIDAD FUNCIONAL

MODALIDAD: 5 MEDIOS DIAS/SEMANA

SERVICIOS	APORTE MUNICIPIO	APORTE ESAL
Intervención en media jornada 5 días a la semana, modalidad grupal/presencial. PARA 100 PERSONAS CON DISCAPACIDAD, A PARTIR DE LOS 5 AÑOS. El proceso incluye: - Espacios físicos de aproximadamente 2 salones en tamaño y cantidad suficientes para conformar 4 grupos (2 grupos atendidos en la jornada de la mañana y 2 grupos en la jornada de la tarde), de acuerdo con las características del desarrollo cognitivo y psicosocial de los beneficiarios con		

- discapacidad, acorde a los resultados de la valoración inicial, para desarrollo de acciones más personalizadas. La cantidad dependerá de la cantidad total de beneficiarios, la evaluación inicial lo que varía el número de personas a atender en el desarrollo de las actividades grupales (subgrupos).
- Los salones deben contar con óptimas condiciones de seguridad, cerramiento, iluminación y ventilación, pisos y paredes en perfecto estado y de fácil lavado y accesibilidad de las baterías sanitarias con un espacio independiente para el aseo e higiene de quien lo requiera.
- Ajustes razonables de acuerdo a los apoyos que requiera la población a atender según el tipo de discapacidad de cada beneficiario.
- Suministro de papelería para la realización de actividades y elementos de aseo para la adecuada higiene durante la estadía en el servicio.
- Disposición de todos los recursos físicos requeridos para el desarrollo de las actividades.
- El coordinador del programa debe establecer un protocolo de acompañamiento y orientación a familias para la gestión y consecución de transporte que permitirá la asistencia de las personas con discapacidad los 5 días de la semana, el cual debe identificar, comunicar y gestionar oportunamente las alertas que se pudieran presentar.
- Gestión y compra de seguro de accidentes a cada beneficiario.
- Una (1) reunión de abordaje familiar cada 2 meses, con tema de interés dirigido por 1 profesional del psicosocial con mínimo 1 año de experiencia de trabajo con personas con discapacidad.
- Una (1) clausura del programa y entrega de informes finales (2 horas).
- Realización de 1 estudio socioeconómico a beneficiarios nuevos.
- Realizar actividades pedagógicas de estimulación de acuerdo a las necesidades de cada beneficiario, así como para el acompañamiento, fortalecimiento, mantenimiento y desarrollo de las áreas cognitivas, movilidad, cuidado personal, relaciones interpersonales, actividades de la vida diaria, participación, autonomía, responsabilidad, etc.
- Valoración inicial de condiciones pedagógicas y psicosociales a los beneficiarios nuevos, 1 intermedia y final a cada beneficiario, emitiendo un concepto final para asignar o negar el cupo. El equipo de evaluación será complementado con dos psicólogas de la secretaría de educación (1) y de la oficina de atención a personas con discapacidad (1).
- Diseñar y aplicar una encuesta de satisfacción a los padres de familia y emitir un informe consolidado cuantitativo y cualitativo en el primer y segundo semestre del año.
- Una (1) reunión inicial informativa y de suscripción de compromisos con padres y/o acudientes.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

- Una (1) reunión intermedia para entrega de informes (1 hora). - Entrega de informe final y carpeta de documentos escaneada por Beneficiario. - Programación y desarrollo de 2 actividades conmemorativas especiales, durante la jornada de atención, con temática y metodología concertada entre las partes - Verificación telefónica del interés de los beneficiarios y actualización de base de datos. - Revisión, actualización y aplicación de formatos e instrumentos técnicos y administrativos. - Organización, archivo y custodia de historias de atención y documentación relacionada con la atención y el convenio. Apertura de una carpeta con documentos de identificación del beneficiario y su acudiente, factura de servicio público, ficha de datos generales e información de antecedentes de relevancia como diagnósticos, historia clínica y/o certificado de discapacidad, acta de compromiso con los padres de familia y/o acudientes y su respectivo documento de identificación, estudio socioeconómico, valoración pedagógica y psicosocial, entre otros que se requieran y sean de relevancia durante el tiempo de atención. - Selección, contratación y capacitación del equipo de trabajo acorde a los perfiles establecidos. - Disposición de recursos humanos, tecnológicos, logísticos y locativos. - Gestión y contratación de servicios complementarios requeridos (refrigerio, póliza de seguros para riesgo de accidentes, entre otros que sean requeridos). - Elaboración e impresión de 1 pendón por grupo conformado y 2 piezas de identificación del programa con los créditos instituciones de la Alcaldía de Manizales. - Nota: El proceso incluye la entrega de informes mensuales y final en medio físico y digital de acuerdo con la concertación entre las partes, así como la entrega de informes adicionales que sean necesarios, la atención de requerimientos de entes de control, instituciones de interés o beneficiarios o el desarrollo de reuniones específicas, según corresponda.		
De acuerdo con el estudio socioeconómico entregar auxilio de Transporte a 30 beneficiarios seleccionados por medio de tutelas y estudio socioeconómico. $ 100.000 por beneficiario		
Suministro de refrigerio por día de asistencia a 10 beneficiarios seleccionados (tutelas).		

6. TALENTO HUMANO REQUERIDO:

PERFILES	APORTE MUNICIPIO	APORTE ESAL
1 coordinador (a) del programa con estudios en áreas sociales o humanas, con conocimientos y experiencia en gestión de proyectos sociales mínima de 2 años.		
2 coordinadores de grupo, 1 para 2 grupos conformados, con estudios y experiencia en áreas pedagógicas, de desarrollo humano y psicosocial e implementación de ajustes razonables para la atención a personas con discapacidad.		
2 cuidadores, 1 para 2 grupos con experiencia certificada en cuidado de personas con discapacidad.		
Equipo de apoyo administrativo a nivel financiero para la presentación de informes de ejecución presupuestal, diseño y difusión de piezas gráficas y audiovisuales de la ejecución del programa y gestión documental.		
Licenciado/profesional en áreas artísticas, deportiva o culturales con conocimiento y experiencia en implementación de ajustes razonables para la atención diferencial de personas con discapacidad.		
1 psicólogo, trabajador social o profesional en desarrollo familiar con mínimo 1 año de experiencia y conocimiento en atención a población con discapacidad.		

7. PRODUCTOS Y EVIDENCIAS

- Cronograma de actividades mensuales
- Listas de asistencia diario
- Registros de inasistencias, seguimiento y excusas.
- Planes de trabajo y registros de evolución con diseño e implementación de ajustes razonables, según el tipo de discapacidad.
- Registros fotográficos de todas las actividades realizadas
- Convocatorias a padres y/o acudientes
- Actas de reunión y compromisos con el equipo profesional y padres de familia.
- Base de datos con la información de los beneficiarios
- Pólizas de seguro vigentes para riesgo de accidentes.
- Carpetas con documentación de ingreso, evaluación y archivos de historias de atención, entre otros documentos relacionados con los procesos de cada beneficiario.
- Contratos, hojas de vida con soportes y registros de capacitación del equipo.
- Recibos de pago y soportes de auxilios.
- Minuta de refrigerios
- Material impreso institucional.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Con la cotización favor anexar los siguientes documentos: Certificado de Existencia y representación legal, Certificado de conflicto de intereses diligenciado y descargado directamente de la Función Pública, Fotocopia de la cedula de ciudadanía del RL, Registro Único Tributario (RUT), antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y de medidas correctivas y certificados de experiencia, certificados de aportes al sistema de seguridad social integral.

Para llevar a cabo la presente contratación se cuenta con un presupuesto de **CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($462.857.143),** de los cuales la Secretaria General aportará la suma de **TRESCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($324.000.000),** correspondiente al 70'% del valor del convenio, pagaderos a través de actas parciales.

El plazo para la ejecución de dicho convenio será desde la suscripción del acta de inicio y hasta el 30 de noviembre de 2026, previa aprobación de la garantía exigida.

El término para la presentación de la cotización y de la manifestación de interés de aportar el 30% en dinero será de dos (2) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la comunicación de la invitación.

Vencido dicho plazo sin que se haya radicado la respuesta se entenderá que el invitado no manifiesta interés en participar en el proceso.

Para efectos de dar continuidad al presente trámite y evaluar la viabilidad del convenio propuesto, se solicita al invitado manifestar por escrito, dentro del plazo establecido, si cuenta con la disponibilidad de aportar una contrapartida equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del convenio. En caso afirmativo, deberá adjuntar el certificado que acredite dicho aporte.

Atentamente,

MANUEL GONZALEZ HURTADO
Secretario de Despacho
Secretaria General

Revisó: Valentina Gálvez, Abogada Contratista - Secretaría General