ESTUDIOS PREVIOS ESAL 004-2026

De conformidad con lo establecido en los artículos 2, 3 y 4 del Decreto 092 de 2017 y en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se elabora el presente estudio previo, acompañado de los documentos que lo soportan, con el fin de realizar el siguiente proceso de selección:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

Según lo tiene ya establecido la jurisprudencia[1], dentro de los principios capitales que de antaño han informado la actividad contractual del Estado[2], ocupa especial lugar el de economía, una de cuyas manifestaciones es la planeación[3]. Por virtud de ésta la entidad estatal contratante está en el deber legal (Ley 80 de 1993 numerales 7, 12, 25 y 26 del artículo 25, e inciso segundo del numeral 1° del artículo 30) de elaborar, antes de emprender el proceso de selección del contratista, los estudios completos y análisis serios que el proyecto demande, los cuales inciden en la etapa de formación del contrato y en forma – si se quiere más significativa - en su etapa de ejecución[4]. Reglas que imponen, según lo indicado por la jurisprudencia, que:

> *"[N]o se puede licitar ni contratar la ejecución de una obra sin que previamente se hayan elaborado los planos, proyectos y presupuesto respectivos, y determinado las demás especificaciones necesarias para su identificación. Esta determinación previa de las condiciones sobre las cuales se va a desarrollar el contrato conlleva obligatoriamente que los estudios y demás especificaciones permitan a las partes llevar a feliz término el objeto del contrato, en cuyo desarrollo los interesados pueden adelantar la actividad correspondiente dentro de un marco de confiabilidad reciproca de los factores y condiciones que la Administración ofrece y las condiciones y resultados que con base en ellos el contratista asume..."*[5]

En tal virtud, el deber de planeación, en tanto manifestación del principio de economía, tiene por finalidad asegurar que todo proyecto esté precedido de los estudios de orden técnico, financiero y jurídico requeridos para determinar su viabilidad económica y técnica y así poder establecer la conveniencia o no del objeto por contratar; si resulta o no necesario celebrar el respectivo negocio jurídico y su adecuación a los planes de inversión, de adquisición o compras, presupuesto y ley de apropiaciones, según el caso; y de ser necesario, deberá estar acompañado, además, de los diseños, planos y evaluaciones de prefactibilidad o factibilidad; qué modalidades contractuales pueden utilizarse y cuál de ellas resulta ser la más aconsejable; las características

---

1 Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, sentencia de 19 de junio de 2008, exp. AP-19001-23-31-000-2005-00005-01, C.P. Ruth Stella Correa Palacio.

2 El artículo 72 del Decreto 150 de 1976 ya hacia referencia a este punto. Asimismo, el decreto 222 de 1983 implícitamente hacia referencia a él en el numeral 2° del artículo 30, en el artículo 46, en el parágrafo 1° del artículo 83 y de manera expresa en el artículo 84 referido a los contratos de obra publica.

3 Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, sentencia de 3 de diciembre de 2007, Radicados: 1100-10-326-000-2003-000-14-01 (24.715) y otros –acumulados-, C.P. Ruth Stella Correa Palacio.

4 Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, sentencia de 29 de agosto de 2007, Radicación número: 52001-23-31-000-1996-07894-01(15469), C P. Mauricio Fajardo Gómez.

5 Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, sentencia de 15 de mayo de 1992. En sentido similar ver Consejo de Estado, sentencia de 19 de junio de 1998, exp.10.439.

que deba reunir el bien o servicio objeto de licitación; así como los costos y recursos que su celebración y ejecución demanden. De otra parte, en cumplimiento también del deber de planeación y del principio de buena fe precontractual, las entidades estatales no pueden iniciar procesos de contratación si no existen las respectivas partidas o disponibilidades presupuestales (No. 6 art. 25 Ley 80 de 1993); igualmente, deben con antelación al inicio del proceso de selección del contratista analizar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y obtener las autorizaciones y aprobaciones para ello (No. 7 art. 25 ibidem), así como elaborar los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones (No. 12 art. 25 idem).[6]

El principio de la planeación contractual guarda relación directa e inmediata con los principios del interés general y la legalidad, es deber de las entidades públicas recoger para el régimen jurídico de los negocios del Estado el concepto según el cual la escogencia de contratistas, la celebración de contrato y/o convenios, la ejecución y liquidación de estos, no pueden ser, de ninguna manera, producto de la improvisación.

Así, la ausencia de planeación ataca la esencia misma del interés general con consecuencias gravosas y muchas veces nefastas, no sólo para la realización efectiva de los objetos pactados, sino también respecto del patrimonio público, que en últimas es el que siempre está involucrado en todo contrato estatal, desconociendo reglas fundamentales y requisitos previos dentro de los procesos contractuales, es decir, en violación del principio de legalidad, ya que su presencia como uno de los principios rectores se infiere de los artículos 25 y 26 de la Ley 80 de 1993, según los cuales, para el manejo de los asuntos públicos y el cumplimiento de los fines estatales, con el fin de hacer uso eficiente de los recursos y desempeño adecuado de las funciones, debe existir un estricto orden para la adopción de las decisiones que efectivamente deban materializarse a favor de los intereses comunes.

El artículo 2 de la Constitución Política, señala que *"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".*

En coherencia con lo anterior, la Constitución Política de 1991 reconoce y protege los derechos de las personas con discapacidad, destacando su protección especial en el artículo 13. Además, establece directrices claras para la implementación de políticas de previsión, rehabilitación e integración social en el artículo 47. Por su parte, el artículo 54 establece la obligatoriedad del Estado en cuanto a la formación e inclusión laboral de esta población, y el artículo 68 garantiza su derecho a la educación, asegurando la igualdad de oportunidades para su desarrollo integral en todos los ámbitos.

El artículo 54 de la Constitución Política de 1991 prescribe: *"Es obligación del Estado y de los Empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieren. El Estado debe proporcionar la ubicación laboral de las personas en edad de trabajar y garantizar a los minusválidos el derecho a un trabajo acorde a sus condiciones de salud".*

[6] Modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y luego por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 311 de la Constitución Política, "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".

La "Convención Interamericana para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad" establece que los Estados parte deben eliminar cualquier forma de discriminación hacia las personas con discapacidad. La Convención define la discriminación contra este grupo como cualquier distinción, exclusión o restricción basada en una discapacidad, ya sea actual, anterior o percibida, que tenga el efecto de impedir o anular el reconocimiento, disfrute o ejercicio de los derechos humanos y libertades fundamentales de las personas con discapacidad.

Sin embargo, la Convención aclara que no constituye discriminación cuando un Estado adopta distinciones o preferencias con el propósito de promover la integración social o el desarrollo personal de las personas con discapacidad, siempre y cuando dicha distinción no limite el derecho a la igualdad y que la persona con discapacidad no sea obligada a aceptarla.

En cuanto a la legislación interna, en los casos en los que se prevé la figura de la declaratoria de interdicción, esta no será considerada discriminación cuando sea necesaria y apropiada para el bienestar de la persona con discapacidad.

La Ley 1618 de 2013 establece como objetivo principal garantizar el goce pleno de todos los derechos humanos y las libertades fundamentales de las personas con discapacidad. En este contexto, la implementación de la Política Pública de Discapacidad en el municipio de Manizales busca promover varios aspectos clave:

- Desarrollo humano: Fortalecer el desarrollo de las personas con discapacidad, sus familiares y cuidadores, mediante el aumento de capacidades y la creación de oportunidades para participar activamente en la sociedad.
- Gestión pública efectiva: Promover procesos de gestión pública intersectoriales y articulados, que se traduzcan en planes y programas efectivos en beneficio de las personas con discapacidad del municipio.
- Cambio en la conciencia social: Generar un cambio en la percepción de las familias, la sociedad y el Estado, reconociendo a las personas con discapacidad como una parte diversa de la humanidad, con dignidad inherente. Esto incluye principios de respeto por las diferencias y accesibilidad universal, buscando una sociedad más inclusiva.
- Promoción de la participación y organización: Fomentar la organización, articulación y movilización política de las personas con discapacidad, sus familias y cuidadores. Este proceso incluye su participación en el direccionamiento de los asuntos públicos y en las organizaciones no gubernamentales vinculadas a la vida pública y política del país, así como en la constitución de nuevas organizaciones representativas.

Este enfoque busca no solo garantizar derechos, sino también fomentar una participación y significativa de las personas con discapacidad en todos los aspectos de la vida pública y política.

La Ley 1346 de 2009 aprobó la "Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad", adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 13 de diciembre de 2006. En esta Convención, los Estados

Parte asumieron el compromiso de garantizar, promover y fomentar la participación plena y efectiva de las personas con discapacidad en la vida política y pública. Para lograr esto, se estableció, entre otras medidas, la necesidad de fomentar la constitución de organizaciones representativas de personas con discapacidad, a fin de que estas puedan ejercer su derecho a la participación y representación en las decisiones que los afectan.

El artículo 9 de la convención, se manifiesta sobre la toma de conciencia donde "Los Estados se comprometen a adoptar medidas inmediatas, efectivas y pertinentes para: a) Sensibilizar a la sociedad, incluso a nivel familiar, para que tome mayor conciencia respecto de las personas con discapacidad y fomentar el respeto de los derechos y la dignidad de estas personas; b) Luchar contra los estereotipos, los prejuicios y las prácticas nocivas respecto de las personas con discapacidad, incluidos los que se basan en el género o la edad, en todos los ámbitos de la vida; c) Promover la toma de conciencia respecto de las capacidades y aportaciones de las personas con discapacidad. 2. Las medidas a este fin incluyen: a) Poner en marcha y mantener campañas efectivas de sensibilización pública destinadas a: i) Fomentar actitudes receptivas respecto de los derechos de las personas con discapacidad; ii) Promover percepciones positivas y una mayor conciencia social respecto de las personas con discapacidad; iii) Promover el reconocimiento de las capacidades, los méritos y las habilidades de las personas con discapacidad y de sus aportaciones en relación con el lugar de trabajo y el mercado laboral; b) Fomentar en todos los niveles del sistema educativo, incluso entre todos los niños y las niñas desde una edad temprana, una actitud de respeto de los derechos de las personas con discapacidad; c) Alentar a todos los órganos de los medios de comunicación a que difundan una imagen de las personas con discapacidad que sea compatible con el propósito de la presente Convención; d) Promover programas de formación sobre sensibilización que tengan en cuenta a las personas con discapacidad y los derechos de estas personas.

En la SentenciaT-269/16, se resalta la importancia de capacitar a la sociedad con el fin de que cuenten con la sensibilización y el conocimiento para efectuar los procedimientos pertinentes que garanticen de manera digna, segura y efectiva el acceso a la sociedad de las personas con discapacidad. Para ello prevé que *"los Estados Parte adoptarán medidas efectivas para asegurar que las personas con discapacidad gocen de movilidad personal con la mayor independencia posible, entre ellas: (...) c) Ofrecer a las personas con discapacidad y al personal especializado que trabaje con estas personas capacitación en habilidades relacionadas con la movilidad (...)".*

Mediante el Acuerdo 0793 del 1 de noviembre de 2012, se creó la Oficina de Atención a Personas con Discapacidad en el municipio de Manizales. Esta oficina tiene como objetivo principal ejecutar programas y proyectos orientados a la gestión y ejecución de la política pública de discapacidad. En este sentido, la oficina se encarga de generar oportunidades para las personas con discapacidad, contribuyendo a su integración plena en la sociedad. Las acciones desarrolladas por la oficina están dirigidas a garantizar los derechos de las personas con discapacidad, así como de sus familias y cuidadores, promoviendo su inclusión y bienestar. A través de estas iniciativas, se busca mejorar la calidad de vida de este grupo poblacional, asegurando que se cumplan sus derechos fundamentales y promoviendo un ambiente de igualdad y oportunidades.

La Sentencia C-066/13 manifiesta que en el ámbito regional debe resaltarse la Convención Interamericana para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad, adoptada por Colombia mediante la Ley 762/02 y objeto de control de constitucionalidad en la sentencia C-401/03. En dicho tratado, se puso de presente cómo la discriminación contra las personas en situación de discapacidad se comprobaba ante cualquier medida que distinguiera a esa población, con el propósito de imponer barreras para el acceso al goce efectivo de sus derechos humanos. En los términos del artículo I.2.a. De la CIEDPD, el *"...término "discriminación contra las personas con discapacidad" significa toda distinción, exclusión o restricción basada en una discapacidad, antecedente de discapacidad, consecuencia de discapacidad anterior*

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

o percepción de una discapacidad presente o pasada, que tenga el efecto o propósito de impedir o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por parte de las personas con discapacidad, de sus derechos humanos y libertades fundamentales."

A partir de esa consideración, el artículo III impone a los Estados parte de la Convención las obligaciones de, entre otras, (i) adoptar las medidas de carácter legislativo, social, educativo, laboral o de cualquier otra índole, necesarias para eliminar la discriminación contra las personas con discapacidad y propiciar su plena integración en la sociedad; y (ii) trabajar prioritariamente en la sensibilización de la población, a través de campañas de educación encaminadas a eliminar prejuicios, estereotipos y otras actitudes que atentan contra el derecho de las personas a ser iguales, propiciando de esta forma el respeto y la convivencia con las personas con discapacidad.

La Alcaldía de Manizales, a través de la Secretaría General - Oficina de Atención a Personas con Discapacidad, es la encargada de formular políticas y adoptar planes y programas enmarcados dentro del Plan de Desarrollo de la ciudad; así mismo debe asistir al alcalde en la formulación y adopción de proyectos.

La Oficina de Atención a Personas con Discapacidad, es la encargada de implementar los programas y proyectos tendientes a incrementar los procesos de inserción social y laboral de las personas con discapacidad, mediante el desarrollo de su potencial humano, con el fin de mejorar la condición y calidad de vida de esta población sus cuidadores y familias.

Las personas con discapacidad (PcD) requieren el desarrollo e implementación de estrategias inclusivas que integren enfoques diferenciales y ajustes razonables, especialmente en áreas como empleabilidad, emprendimiento, capacitación, acompañamiento y vinculación ocupacional y laboral. Estas estrategias deben ser diseñadas para atender las necesidades específicas de las PcD, considerando no solo su situación individual, sino también el contexto de sus familias y cuidadores.

Es fundamental promover un entorno que facilite la movilización y apertura de enlaces y escenarios que permitan a las personas con discapacidad acceder a oportunidades de empleo y participación activa en la vida económica. Estos enfoques deben garantizar que las PcD tengan la posibilidad de desarrollarse plenamente, alcanzando su máximo potencial, sin barreras que limiten su acceso a una vida laboral y social inclusiva.

Desde esta perspectiva, es evidente la necesidad de ofrecer procesos de focalización y fortalecimiento que apunten a la creación de estrategias efectivas para impactar al menos siete programas clave orientados a la inclusión laboral y ocupacional de las personas con discapacidad en el municipio de Manizales. Estas estrategias deben enfocarse en promover la sostenibilidad, la competitividad y la productividad, tanto de las personas con discapacidad como de sus familiares y cuidadores.

Es esencial que estas iniciativas generen un impacto duradero, propiciando un cambio real en las oportunidades laborales y de emprendimiento, y permitiendo que las personas con discapacidad puedan acceder a entornos laborales inclusivos, justos y adaptados a sus necesidades, asegurando su integración efectiva en la vida económica y social de la comunidad.

La Ley 361 de 1997, *"Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitaciones y se dictan otras disposiciones"*, en el artículo 1 señala: integración social de las personas con discapacidad y se dictan otras disposiciones", en el artículo 1 señala: "Los principios que inspiran la presente ley, se fundamentan en los artículos 13, 47, 54 y 68 que la Constitución Nacional reconoce en consideración a

la dignidad que le es propia a las personas con potencialidades diversas en sus derechos fundamentales, económicos, sociales y culturales para su completa realización personal su total integración social y a las personas con limitaciones severas y profundas , la asistencia y protección necesarias", lo que está en consonancia con lo dicho en el artículo 4, cuando afirma: "Las ramas del poder público pondrán a disposición todos los recursos necesarios para que el ejercicio de los derechos a que se refiere el artículo 1 de la presente ley, siendo obligación ineludible del Estado la prevención, los cuidados médicos y Psicológicos , la habilitación y la rehabilitación adecuada, la educación apropiada, la orientación la integración laboral, la garantía de los derechos fundamentales, económicos, culturales y sociales.

Según algunos datos tomados del artículo de Escobar Delgado, R. A. (2018). La familia como una nueva realidad plural, multiétnica y multicultural en la sociedad y en el ordenamiento jurídico colombiano, se indica que el principal tipo de conformación familiar es la nuclear, tanto para el área rural como para el área urbana, a esta le sigue el tipo de familia extensa, unipersonal y finalmente la reconstituida. Sin embargo, en el área urbana el número de familias reconstituidas y extensas es ligeramente superior al del área rural, mientras que, para ésta última, el número de familias unipersonales y nucleares es ligeramente mayor que en el área urbana.

Por otro lado, es importante anotar que, de acuerdo a diversos estudios y publicaciones, en Colombia se identifica una alta prevalencia de la discapacidad y es mayor entre los grupos de menores ingresos. De acuerdo a lo que se reporta en los censos Manizales tiene alto indicador de niños y adolescentes con discapacidad donde las principales afectaciones y compromisos se presentan a nivel cognitivo y físico.

Teniendo en cuenta los altos niveles de deserción escolar de la población con discapacidad, se hace necesario contar con la oportunidad de un espacio de atención integral inclusiva, que brinde a las niñas, niños, adolescentes y adultos con discapacidad y sus familias las herramientas conceptuales a través de las cuales se logre una promoción de derechos y prevención de vulneraciones en el marco de un enfoque diferencial que les facilite el reconocimiento de sus derechos fundamentales, a la vez que los acerque con el reconocimiento de la activación de rutas de apoyo interinstitucional según sus necesidades y le permita la movilización de acciones que reduzcan las barreras actitudinales y físicas que puedan encontrarse en sus entornos.

En este mismo orden de ideas, se ha identificado que el cuidado de las personas con discapacidad se ha delegado únicamente a un cuidador del grupo familiar, quien de cierto modo asume toda la carga emocional y física respecto al proceso de atención, apoyo y acompañamiento de esta persona a lo largo de su vida, evidenciando que para el caso de las personas con discapacidad múltiple esta demanda es más alta con relación al tipo de apoyo que requiere. Desde esta perspectiva se reconocen limitantes en el acceso a la atención oportuna en salud, el desconocimiento familiar respecto a la red interinstitucional que atiende los temas de discapacidad en el municipio y los procesos culturales que se han creado en torno a la discapacidad desde los mitos, creencias y percepciones, aspectos que los convierten en sujetos pasivos de la sociedad generando mayores factores de vulnerabilidad y afectando la calidad de vida de los mismos. Las personas objeto de nuestra labor, son niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos y personas mayores con discapacidad y sus familias que al interactuar en sus diferentes ambientes, encuentran barreras para la participación y el aprendizaje. Esta población encuentra en el medio educativo regular la mayor cantidad de obstáculos por necesitar de metodologías especiales acordes con sus intereses, motivaciones, capacidades y potenciales. Una mirada interdisciplinaria de estas necesidades individuales será la ruta de atención acertada y pertinente que conseguirá el logro de una formación educativa para el desarrollo máximo de las capacidades en todas las dimensiones del ser humano. Las familias y los niños, niñas, adolescentes y jóvenes con discapacidad hablan de su vida escolar en escuelas y colegios considerándola como traumática, un proceso cargado de "incomprensiones", no ajustado a las necesidades e intereses, esto genera tensiones en ambos actores y

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

búsquedas de otras alternativas educativas poco confiables o la evasión del sistema educativo. Lo anterior, sustenta que de acuerdo a lo contemplado en la Constitución y la normativa 1618 la población con discapacidad, tiene derecho a acceder a los servicios en garantía de derechos y a ser incluida en el sistema educativo con metodologías, didácticas y evaluación flexible, independientemente de las condiciones individuales que presenten, pues su desarrollo integral depende de los apoyos pedagógicos y terapéuticos que deben ser prestados en forma oportuna y eficaz, para compensar los déficit y favorecer los procesos de inclusión familiar, educativa, social y laboral, en igualdad de oportunidades con relación a sus pares.

La discapacidad requiere una serie de estrategias terapéuticas, enfoques diferenciales y ajustes razonables que transforman las realidades tanto a nivel individual, familiar y comunitario, de manera que se logre la movilización y apertura de escenarios propios, incluyentes donde se acepte la diversidad.

Teniendo en cuenta los altos niveles de deserción escolar de la población con discapacidad, se hace necesario contar con la oportunidad de un espacio de atención integral inclusiva, que brinde a las niñas, niños, adolescentes y adultos con discapacidad y sus familias las herramientas conceptuales a través de las cuales se logre una promoción de derechos y prevención de vulneraciones en el marco de un enfoque diferencial que les facilite el reconocimiento de sus derechos fundamentales, a la vez que los acerque con el reconocimiento de la activación de rutas de apoyo interinstitucional según sus necesidades y le permita la movilización de acciones que reduzcan las barreras actitudinales y físicas que puedan encontrarse en sus entornos, sacando el máximo provecho y aprendizaje en programas de atención de personas con discapacidad.

Desde esta perspectiva es latente la necesidad de ofertar procesos institucionales para la atención de población con discapacidad; especialmente en lo concerniente a la satisfacción de la necesidad de cuidado, rehabilitación integral, incluida la rehabilitación funcional, el acceso a una educación inclusiva, recreación, deporte y cultura, el fortalecimiento de entornos protectores, entre otros; gracias al proceso de articulación interinstitucional la ciudad ha buscado generar un proceso de corresponsabilidad donde se garanticen mediante atenciones integrales una verdadera inclusión para las personas con discapacidad y sus familias.

Lo anterior, sustenta que de acuerdo a lo contemplado en la Constitución y la normativa 1618 de 2013 la población con discapacidad, tiene derecho a acceder a los servicios en garantía de derechos y a ser incluida en el sistema educativo con metodologías, didácticas y evaluación flexible, independientemente de las condiciones individuales que presenten, pues su desarrollo integral depende de los apoyos pedagógicos y terapéuticos que deben ser prestados en forma oportuna y eficaz, para compensar los déficit y favorecer los procesos de inclusión familiar, educativa, social y laboral, en igualdad de oportunidades con relación a sus pares.

La deserción escolar entre estudiantes con discapacidad en Colombia es una problemática preocupante que requiere atención inmediata. Según un estudio de la Contraloría General de la República, el 5,19% de estos estudiantes en instituciones oficiales abandonan la escuela, una cifra superior al promedio nacional del 4,57%.

De acuerdo con la encuesta nacional de calidad de vida DANE (2020), *"La tercera actividad que genera dificultad en esta población varía según sexo: el 17,1% de los hombres tienen dificultad para entender, aprender, recordar o tomar decisiones por sí mismos; mientras que, el 13,7% de las mujeres presenta dificultades para agarrar o mover objetos con las manos".*

La principal causa de la discapacidad según la encuesta nacional de calidad de vida DANE (2020) es: *"la enfermedad es la principal causa de la discapacidad, seguido de la edad avanzada y las causas congénitas. Según las actividades que generan la dificultad, la enfermedad es la principal causa para tener dificultad al*

agarrar o mover objetos con las manos (57,5%), mover el cuerpo, caminar o subir y bajar escaleras (52,0%), comer, vestirse o bañarse por sí mismo/a (49,2%), relacionarse o interactuar con las demás personas (46,1%), ver de cerca, de lejos, o alrededor (45,7%) y entender, aprender, recordar o tomar decisiones por sí mismo/a (41,5%)".

Sobre inclusión educativa de la población con discapacidad, la encuesta nacional de calidad de vida indica que *"Las mayores brechas del nivel educativo entre la población con y sin discapacidad, se registran entre quienes no tienen ningún nivel educativo y en los niveles básica primaria y media: el 16,2% de las personas en situación de discapacidad no tiene ningún nivel educativo, frente al 2,6% de las personas sin discapacidad, lo que indica diferencia de 13,6 p.p.; el 37,7% de las personas con discapacidad tienen educación básica primaria, mientras que este porcentaje es de 26,9% para las personas sin discapacidad (brecha de 10,8p.p.); y, el porcentaje de personas con discapacidad con educación media (16,5%) es 9,2 p.p. menor que el de personas sin discapacidad (25,7%). Por otra parte, el 14,3% de las personas con discapacidad tiene educación superior en comparación con el 21,0% de las personas sin discapacidad, es decir, una brecha de 6,7 p.p. Esta brecha es más amplia entre las mujeres (8,2 p.p.) que entre los hombres (5,4 p.p.)".*

En el mismo sentido, de acuerdo con el informe del DANE sobre el estado actual de la medición de la discapacidad en Colombia (2022), se resalta que el 34.6% de los hombres y el 25.4% de las mujeres se encuentran incapacitados permanentemente para trabajar, lo que refleja un importante desafío en términos de participación laboral para este grupo poblacional.

Además, se señala que la brecha entre personas con y sin discapacidad en cuanto a la participación en actividades remuneradas es del 22.6% en contra de las personas con discapacidad. Esto significa que solo el 27.6% de las personas con discapacidad está involucrado en actividades remuneradas, mientras que el 50.2% de las personas sin discapacidad lo está.

En términos de género, se observa que la brecha más amplia en la participación en actividades remuneradas se presenta entre los hombres con y sin discapacidad, con una diferencia de 30.4 puntos porcentuales (p.p.). En el caso de las mujeres, la brecha es de 14.4 p.p., lo que subraya la doble discriminación que enfrentan las mujeres con discapacidad.

Este panorama es clave para entender las desigualdades laborales tanto en el trabajo formal como informal, evidenciando las barreras estructurales que aún enfrentan las personas con discapacidad para acceder a oportunidades laborales igualitarias.

A pesar de que el 81,2% de los estudiantes con discapacidad están matriculados en colegios oficiales, la tendencia en los últimos años ha sido fluctuante. Entre 2017 y 2019 se evidenció un aumento en la matrícula de estudiantes con discapacidad en educación básica y media; sin embargo, entre 2019 y 2020, el número de inscritos disminuyó en 6.858 estudiantes, reflejando un desafío persistente en la permanencia escolar.

La educación inclusiva juega un papel fundamental en la garantía del derecho a la educación para todas las personas, especialmente para aquellas en situación de discapacidad y extra edad. Es indispensable fomentar espacios de aprendizaje accesibles, donde estos niños, niñas, adolescentes y jóvenes puedan compartir experiencias para la vida con sus pares, promoviendo así su desarrollo personal y habilidades psicosociales que contribuyen a una sociedad más equitativa y diversa.

Para lograrlo, es crucial implementar procesos educativos inclusivos y eliminar las barreras que limitan el acceso y la permanencia en el sistema educativo. Garantizar una educación de calidad para todos no solo impacta

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

positivamente a las personas con discapacidad, sino que también beneficia a la sociedad en su conjunto al impulsar valores de equidad, inclusión y respeto por la diversidad.

De acuerdo con lo expuesto, el artículo 13 de la Ley 1618 de 2013 establece de manera clara que las personas con discapacidad (PcD) tienen derecho a trabajar en igualdad de condiciones que las demás personas, garantizando su acceso a ingresos dignos. Esta ley subraya que las personas con discapacidad deben contar con las mismas oportunidades laborales, eliminando las barreras que impiden su inclusión en el mercado de trabajo.

Además, el mismo artículo hace referencia a la importancia de crear unidades productivas y negocios inclusivos, que permiten a las personas con discapacidad no solo acceder a empleos, sino también emprender y generar ingresos de manera autónoma. Esta legislación busca garantizar que las personas con discapacidad puedan participar activamente en la economía, con condiciones laborales justas y equitativas, promoviendo su integración social y laboral en igualdad de condiciones con los demás ciudadanos.

Así, la ley reconoce y promueve el derecho de las PcD a trabajar y a obtener un sustento digno, asegurando que no haya discriminación en las condiciones laborales y fomentando su inclusión plena en la sociedad.

En este sentido; el Plan de Desarrollo 2024 -2027 denominado "El Desarrollo es el Plan", establece en su concepto "Ciudad Amable" construir un ecosistema que integre una amplia oferta de servicios para el desarrollo humano y económico de los diferentes grupos poblacionales del Municipio y que se sientan acogidos, bien tratados e incrementan su cariño y arraigo por la ciudad, enfocado principalmente a población vulnerable; en lo que nos concierne "Personas con Discapacidad, sus cuidadores y familias"; articulando todas las secretarías de la Administración Central Municipal en pro de iniciativas de orden nacional, territorial y del sector privado que brinden mejores garantías en materia de Participación Social, respeto e Inclusión social

De acuerdo con lo contemplado en la Constitución Política y la Ley 1618 de 2013, las personas con discapacidad tienen el derecho a acceder a los servicios que garanticen sus derechos fundamentales y a ser incluidas en el sistema educativo. Este acceso debe hacerse mediante metodologías, didácticas y evaluaciones flexibles, adaptadas a las necesidades específicas de cada individuo, sin importar las condiciones personales que puedan presentar.

El desarrollo integral de las personas con discapacidad depende en gran medida de los apoyos pedagógicos y terapéuticos que deben ser prestados de forma oportuna y eficaz. Estos apoyos son esenciales para compensar los déficits y favorecer los procesos de inclusión familiar, educativa, social y laboral, garantizando la igualdad de oportunidades con relación a sus pares sin discapacidad.

En particular, para la población con discapacidad, sus cuidadores y familias, el Plan promueve la articulación de todas las secretarías de la Administración Central Municipal, trabajando de manera conjunta con iniciativas del ámbito nacional, territorial y privado. El objetivo es brindar mejores garantías en materia de participación social, respeto e inclusión, buscando una verdadera integración de las personas con discapacidad en la vida pública y social del municipio.

Conforme el acuerdo N° 1162 del 30 de mayo de 2024, por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 vigente se tiene inscrito y viabilizado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal, según el siguiente proyecto:

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

PROYECTO	"FORTALECIMIENTO DE PROGRAMAS DE INCLUSIÓN SOCIAL, LABORAL Y OCUPACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y CUIDADORES EN EL MUNICIPIO DE MANIZALES
N° BPIM	2024170010009
LINEA ESTRATEGICA	DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL
PROGRAMA	INCLUSIÓN, INTEGRACIÓN SOCIAL Y COMUNITARIA
ACTIVIDADES	Realizar formación humana y ocupacional

2. **OBJETO:**

"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES PARA LA VIDA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE LA CIUDAD DE MANIZALES", DIRIGIDO A LA ATENCIÓN INTEGRAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD".

ALCANCE

El convenio comprende el desarrollo conjunto de acciones orientadas a:

- Atención integral de personas con discapacidad.
- Intervenciones artísticas y de estimulación neurosensorial.
- Procesos pedagógicos y socioemocionales.
- Acompañamiento y orientación familiar.
- Apoyos complementarios para la permanencia.
- Gestión administrativa, técnica y operativa del programa.
- Alistamiento, seguimiento y cierre del proceso.

POBLACIÓN BENEFICIARIA

- **Cobertura:** 100 personas con discapacidad.
- **Edad:** A partir de los 5 años.
- **Modalidad de atención:** Presencial, grupal.
- **Intensidad:** Cinco (5) medios días a la semana.

El objeto que se pretende contratar se encuentra debidamente inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones de la Administración Municipal para la presente vigencia así:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCION	DEPENDENCIA
93141506	Servicio de bienestar social	Secretaría General

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Las Entidades Sin Ánimo de Lucro que se presenten deberán ofertar como mínimo las siguientes condiciones técnicas para el desarrollo del objeto contractual:

3.1. COMPROMISOS DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO:

3.1.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para el apoyo e implementación de la atención se deberán tener en cuenta las siguientes especificaciones técnicas para el periodo de funcionamiento:

ITEM	PROCESO DE FORMACIÓN
1	**Recurso humano: Especificación requerida** La entidad contratista deberá garantizar un equipo interdisciplinario idóneo, con formación y experiencia específica en atención a personas con discapacidad cognitiva, el cual será responsable del diseño metodológico, la implementación, el acompañamiento y la evaluación del programa de habilidades para la vida. **Coordinador del programa:** 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. **Coordinador de grupo:** 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. **Cuidador:** Se deberá disponer de un (1) cuidador para la atención de los dos grupos, quien deberá acreditar experiencia certificada en el cuidado de personas con discapacidad. La atención se prestará de manera rotativa, de acuerdo con las necesidades de los usuarios, durante las dos jornadas programadas. El cuidador brindará apoyo directo a la población beneficiaria que lo requiera, garantizando su bienestar físico durante el desarrollo de las actividades. Sus funciones incluyen, entre otras, cambio de pañal, apoyo en la alimentación y asistencia para el uso de los servicios sanitarios. En el ejercicio de sus funciones deberá prevalecer en todo momento la seguridad integral de los usuarios. **Licenciado:** 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. **Psicólogo:** 1 psicólogo, trabajador social o profesional en desarrollo familiar con mínimo 1 año de experiencia y conocimiento en atención a población con discapacidad.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

	Presentar carta en la que el proponente se comprometa a aportar los documentos requeridos para demostrar el cumplimiento del perfil y experiencia de cada uno de los miembros del recurso humano.
2	**Experiencia específica e idoneidad institucional** Especificación requerida La entidad sin ánimo de lucro proponente deberá acreditar amplia y comprobada experiencia en el diseño, ejecución y evaluación de programas sociales dirigidos a personas con discapacidad cognitiva, orientados al fortalecimiento de habilidades para la vida, autonomía personal, inclusión social y desarrollo psicosocial. En particular, deberá cumplir con los siguientes requisitos: deberá acreditar experiencia amplia, idónea y verificable en el diseño, ejecución y evaluación de programas sociales dirigidos a personas con discapacidad cognitiva, intelectual o psicosocial, orientados al fortalecimiento de habilidades para la vida, autonomía personal, inclusión social y desarrollo psicosocial, bajo enfoques de derechos, inclusión y atención diferencial. En particular, deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos: 1. Experiencia mínima de tres (3) años continuos en la ejecución de programas o proyectos sociales dirigidos a población con discapacidad cognitiva, intelectual o psicosocial. 2. Acreditar la ejecución de mínimo tres (3) contratos, convenios o proyectos, ejecutados y finalizados satisfactoriamente dentro de los últimos cinco (5) años, cuyo objeto haya estado relacionado con al menos una de las siguientes actividades: • Programas de fortalecimiento de habilidades para la vida. • Procesos de formación socioemocional. • Intervenciones psicosociales o educativas dirigidas a personas con discapacidad. 3. Al menos uno (1) de los proyectos acreditados deberá haber sido ejecutado con una cobertura igual o superior a ochenta (80) beneficiarios. Los proyectos acreditados deberán evidenciar aplicación de los siguientes enfoques: • Enfoque de derechos humanos. • Enfoque diferencial y de discapacidad.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

	• Inclusión social y comunitaria. • Implementación de ajustes razonables.
3	**Enfoque metodológico y calidad técnica** ✓ Especificación requerida ✓ La entidad deberá contar con metodología propia o validada, adaptada a personas con discapacidad cognitiva. ✓ Garantizar la aplicación de: ✓ Enfoque de derechos ✓ Enfoque diferencial ✓ Enfoque inclusivo ✓ Demostrar capacidad para realizar: ✓ Evaluación inicial y final de habilidades para la vida ✓ Seguimiento individualizado ✓ Sistematización de resultados
4	**Espacios Físicos, Dotación y Condiciones Logísticas** **Infraestructura física y condiciones locativas requeridas** Especificación requerida La entidad sin ánimo de lucro proponente deberá acreditar la disponibilidad real, suficiente y permanente de espacios físicos adecuados para la correcta ejecución del programa de habilidades para la vida dirigido a 100 personas con discapacidad cognitiva, garantizando condiciones de accesibilidad, seguridad, comodidad y pertinencia pedagógica. Los espacios deberán cumplir como mínimo con las siguientes condiciones: Espacios para formación y actividades grupales ✓ Contar con salones amplios, ventilados e iluminados naturalmente, con capacidad mínima para grupos de 20 a 25 participantes, permitiendo la movilidad segura de los beneficiarios. ✓ Disponibilidad aproximada de cuatro (4) salones o espacios equivalentes, para garantizar el desarrollo simultáneo de actividades. ✓ Cada salón deberá contar con: ✓ Sillas y mesas ergonómicas y seguras. ✓ Tablero acrílico o similar. ✓ Espacio libre para actividades dinámicas y lúdicas. ✓ Los espacios deberán ser libres de barreras arquitectónicas, con accesos amplios y seguros. Espacios accesibles y adaptados ✓ Cumplimiento de criterios de accesibilidad universal, incluyendo: ✓ Rampas de acceso. ✓ Pasillos amplios.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

	✓ Señalización clara y comprensible. ✓ Baños adaptados para personas con discapacidad, debidamente señalizados y en condiciones higiénicas óptimas. ✓ Puertas de acceso amplias, sin obstáculos, que permitan desplazamiento autónomo y seguro. Espacios para atención individual y apoyo psicosocial Disponibilidad de mínimo dos (2) espacios privados para: ✓ Espacio para atención en crisis ✓ Acompañamiento a familias o cuidadores. Los espacios deberán garantizar: ✓ Confidencialidad. ✓ Ambiente tranquilo. ✓ Condiciones de privacidad y respeto. Espacios para actividades lúdicas, recreativas y de habilidades prácticas Contar con zonas abiertas o polivalentes para: ✓ Actividades de integración social. ✓ Juegos cooperativos. ✓ Dinámicas corporales y recreativas. ✓ Los espacios deberán ser seguros, delimitados y supervisables, evitando riesgos físicos para los participantes.

3.1.1.1. RECURSO HUMANO

El proponente deberá poner a disposición un equipo de trabajo con formación en áreas afines al proyecto y experiencia en implementación de prácticas restaurativas en el ámbito escolar. El talento humano debe tener los siguientes perfiles:

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Denominación	Perfil	Días requeridos a la semana /tiempo requerido	Actividades generales
Coordinador del programa	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.	**Permanente**	Solicitar los planes de atención integral, planea y hace seguimiento a los cronogramas de ejecución. Acompañar al talento humano en los procesos de gestión. Velar por el interés de los usuarios y sus familias. Dar el concepto final para la asignación y/o permanencia en el programa. Realizar y presentar informes. Entre otras.
Coordinador de grupo	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.	**De lunes a viernes 4 horas por grupo**	Realizar actividades pedagógicas, diseñar e implementar el plan individual de ajustes razonables. Responsable del bienestar y seguridad de los beneficiarios durante su estancia en las actividades dentro de la institución. Hace requerimientos a las familias para su vinculación dentro del proceso. Verifica que los beneficiarios del transporte accedan a este servicio oportunamente y comunica alguna eventualidad para gestionar la solución. Entre otras.
Cuidador	Un (1) cuidador para la atención de dos (2) grupos, con experiencia certificada en el cuidado de personas con discapacidad. Prestará atención de manera rotativa, de acuerdo con las necesidades de apoyo de los usuarios.	**Durante las dos jornadas de atención para el apoyo a la población beneficiaria que lo requiere.**	Garantizar el bienestar físico de los beneficiarios durante el desarrollo de las actividades, todo ello incluye cambio de pañal, apoyo en la alimentación, asistencia para el uso de los servicios sanitarios. En su ejercicio prevalecerá la seguridad integral de los usuarios.
Equipo administrativo	Equipo de apoyo administrativo	**Permanente**	Garantizar la presentación de informes de ejecución presupuestal, diseño y difusión de piezas gráficas y audiovisuales de la ejecución del programa y gestión documental.
Licenciado	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 hora aproximadamente por grupo semanal**	Realizar actividades artísticas, culturales o deportivas con los beneficiarios, procurando el desarrollo de sus habilidades y destrezas y trabajo en equipo. Deberá preparar aproximadamente 5 presentaciones artísticas para ser presentadas en eventos especiales o representativos para la población con discapacidad y en la clausura final del programa del convenio de asociación.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Psicólogo	1 psicólogo, trabajador social o profesional en desarrollo familiar con mínimo 1 año de experiencia y conocimiento en atención a población con discapacidad.	**Permanente**	Acompañamiento familiar a nivel grupal e individual

Método de verificación:

- Valoraciones iniciales con concepto final del equipo interdisciplinario que apruebe o desapruebe la asignación del cupo
- Planes de atención y de seguimiento integral por profesional
- Plan individual de ajustes razonables
- Plan de trabajo con cronograma
- Planeación y evaluación de las actividades de formación y asesoría
- Listado de asistencia de las actividades y registro fotográfico
- Informes avance y resultados de la ejecución de las obligaciones contractuales
- Material educativo producido
- Otros que se requieran para la ejecución del Proyecto
- Bases de datos de los beneficiarios y de las personas que no cumplieron requisitos

Para dar cumplimiento al presente factor habilitante, el proponente deberá diligenciar el ANEXO No. 10 de la invitación pública, mediante el cual se compromete a vincular el personal requerido para la ejecución del convenio, conforme a los perfiles y requisitos técnicos exigidos.

Los servicios a desarrollar deberán ejecutarse con personal idóneo y con el perfil requerido para cada actividad. En tal sentido, la entidad sin ánimo de lucro deberá garantizar la disponibilidad y vinculación del talento humano exigido para la ejecución del convenio, en caso de resultar seleccionada.

Para la verificación del cumplimiento de los requisitos de formación y experiencia, el conviniente seleccionado deberá entregar, dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del acta de inicio, la documentación soporte de cada uno de los perfiles requeridos, incluyendo hojas de vida actualizadas, diplomas y/o certificaciones académicas, tarjeta profesional cuando sea legalmente exigida, documento de identidad, certificados de experiencia y demás soportes requeridos. La aprobación de estos perfiles por parte de la supervisión será condición para el inicio de las actividades correspondientes.

EL COSTO TOTAL POR CONCEPTO DEL PERSONAL, SE DEBE CALCULAR TENIENDO EN CUENTA EL NÚMERO DE PERSONAS Y EL PLAZO DEL CONVENIO

DE IGUAL MANERA SE DEBEN ACATAR TODAS LAS NORMAS LABORALES RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y EL PAGO DE PARAFISCALES, SI ES DEL CASO

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

El conviniente deberá garantizar el desarrollo y cubrimiento total del objeto contractual con sus propios medios y con la suficiente autonomía técnica y administrativa, comprometiéndose a desarrollar el objeto contractual atendiendo y resolviendo los problemas que puedan presentarse.

3.1.1.2. PROCESO DE FORMACIÓN Y ASESORIA

CONCEPTO	TIEMPO (meses / entregas)	ACTIVIDADES
Desarrollar procesos artísticos, pedagógicos, socioemocionales y de estimulación neurosensorial dirigidos al fortalecimiento, mantenimiento y desarrollo de habilidades para la vida.	10 meses	Actividades de lunes a viernes
Implementar ajustes razonables según el tipo de discapacidad y necesidades específicas de cada beneficiario.	Permanente, durante el proceso de ejecución del contrato.	De acuerdo con el número de beneficiarios, se tendrá un (1) plan por cada beneficiario
Disponer de mínimo dos (2) salones en tamaño y cantidad suficientes para conformar cuatro (4) grupos (dos en jornada mañana y dos en jornada tarde).	Para las actividades de lunes a viernes	Mínimo dos salones
Garantizar que los espacios físicos cuenten con condiciones óptimas de seguridad, cerramiento, iluminación y ventilación adecuadas, pisos y paredes en perfecto estado y de fácil lavado, accesibilidad a baterías sanitarias y espacio independiente para aseo e higiene cuando se requiera.	Para las actividades de lunes a viernes	Salones mínimos dos, espacios abiertos, baños, corredores
Suministrar elementos de aseo e higiene durante la permanencia de los beneficiarios en el servicio.	Desarrollo aproximado de 5 sesiones semanales aproximadamente en cada uno de los grupos atendidos. (según	Materiales para la atención mensual a 100 beneficiarios.

Los pañales y pañitos húmedos que requiera el beneficiario los deberá asumir el acudiente.	planeación metodológica del operador).	El suministro deberá cubrir la totalidad de materiales requeridos para cada sesión, incluyendo, entre otros: • Papelería básica (resmas, cartulinas, papel silueta, papel bond, papel kraft, cuadernos, carpetas, fichas, sobres). • Material pedagógico (lápices, colores, marcadores, borradores, tajalápiz, pegantes, tijeras, plastilina, foamy, vinilos, pinceles, material didáctico, entre otros). • Material para actividades de estimulación, motricidad, expresión, participación y habilidades para la vida, de acuerdo con las características de la población. El proponente deberá contemplar reposición, consumo mensual, entrega progresiva y disponibilidad permanente de materiales durante todo el periodo contractual (10 meses), garantizando calidad, pertinencia pedagógica y suficiencia para los 100 beneficiarios.

Seleccionar, contratar y capacitar el equipo de trabajo conforme a los perfiles exigidos.	De 10 a 15 días hábiles durante el proceso precontractual.	• 1 proceso de selección y verificación de perfiles del equipo humano requerido previo al inicio de la ejecución.
		• 1 proceso de contratación del equipo de trabajo conforme a los perfiles técnicos definidos.
		• Proceso continuo de coordinación y permanencia del talento humano durante los diez (10) meses.
		• Mínimo dos (2) jornadas de capacitación durante el periodo de ejecución, orientadas a:
		  ○ Atención a personas con discapacidad sin meta académica
		  ○ Enfoque diferencial y de derechos
		  ○ Habilidades para la vida

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

		○ Intervención comunitaria y trabajo con familias ○ Ajustes razonables ○ Lineamientos técnicos y metodológicos del proceso
Garantizar la vinculación mínima del talento humano exigido.	El plazo de ejecución de la presente acción será durante todo el término del contrato, iniciando a partir de la suscripción del acta de inicio. La vinculación del talento humano deberá realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al acta de inicio, garantizando su disponibilidad permanente durante la ejecución contractual.	Vinculación del talento humano requerido mediante contratos de prestación de servicios. Verificación de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral. Verificación del pago mensual de aportes a salud, pensión y ARL. Garantía de disponibilidad del talento humano durante la ejecución. Reemplazo oportuno del personal cuando se requiera. Entrega de soportes de cumplimiento al supervisor del contrato.
Realizar estudio socioeconómico a los beneficiarios nuevos.	La aplicación de los estudios socioeconómicos a beneficiarios nuevos deberá realizarse dentro de los primeros quince (15) días hábiles posteriores a la identificación o ingreso del beneficiario, y su actualización cuando se requiera.	• Identificar los beneficiarios nuevos sujetos a estudio socioeconómico. • Aplicación del estudio socioeconómico de nuevos usuarios. • Analizar la información recolectada. • Determinar condiciones de vulnerabilidad y nivel socioeconómico. • Registrar resultados en los sistemas o bases definidas por la entidad. • Consolidar los estudios realizados. • Entregar informe mensual con número de beneficiarios atendidos. • Anexar fichas, registros y soportes requeridos por supervisión

Realizar valoración inicial pedagógica y psicosocial a los beneficiarios nuevos.	Realizar valoración inicial pedagógica y psicosocial a los beneficiarios nuevos.	La valoración inicial pedagógica y psicosocial deberá realizarse dentro de los primeros diez (10) días hábiles posteriores al ingreso del beneficiario. La valoración intermedia se realizará aproximadamente a la mitad del proceso de atención del beneficiario. La valoración final se efectuará al cierre del proceso o antes de la finalización del contrato, según corresponda.
Realizar una valoración intermedia y una valoración final a cada beneficiario.	100	Realizar una valoración intermedia y una valoración final a cada beneficiario.
Emitir un concepto final a nivel interdisciplinario para asignar o negar el cupo.	100	valoración final a cada beneficiario.
Realizar verificación telefónica del interés de los beneficiarios y actualización permanente de la base de datos.	100	• Contactar telefónicamente a los beneficiarios registrados en la base de datos. • Verificar continuidad, interés de permanencia y disponibilidad para participar en la acción. • Confirmar datos básicos de contacto y ubicación. • Registrar resultado de la llamada (continúa, no continúa, no contesta, número errado, etc.). • Realizar reintentos de contacto cuando no se logre comunicación en el primer intento. **2. Actualización de información** • Actualizar datos personales, de contacto y condiciones del beneficiario. • Registrar cambios en información familiar, situación socioeconómica o condición relevante. • Depurar registros duplicados o inactivos.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

		3. Administración de la base de datos • Consolidar la información recolectada. • Mantener actualizada permanentemente la base de datos institucional. • Clasificar beneficiarios activos, inactivos, retirados o en seguimiento.
Realizar una reunión inicial informativa con padres y/o acudientes y suscribir compromisos, en presencia de la supervisora del contrato.	1	**Planeación de la reunión** • Elaborar cronograma, metodología y agenda de la reunión inicial informativa. • Definir lugar, fecha y hora en coordinación con la supervisión del contrato. • Preparar listado de asistencia y formatos de compromisos. • Elaborar material informativo sobre el alcance, objetivos, normas y responsabilidades del proceso. **2. Convocatoria** • Contactar y convocar a padres, madres y/o acudientes de los beneficiarios. • Confirmar asistencia y realizar recordatorios previos a la reunión. **3. Desarrollo de la reunión** • Presentar el programa, objetivos, metodología y responsabilidades de las familias. • Socializar derechos, deberes, normas de participación y permanencia. • Resolver inquietudes de los asistentes.

		• Contar con la presencia y acompañamiento de la supervisora del contrato. **4. Suscripción de compromisos** • Diligenciar y firmar acta de asistencia. • Formalizar compromisos de participación, corresponsabilidad y acompañamiento familiar. • Recopilar firmas de padres, acudientes y responsables del proceso. **5. Soportes e informe** • Consolidar acta de reunión y registro fotográfico (si aplica). • Organizar compromisos firmados y listado de asistencia. • Entregar informe con número de asistentes y soportes requeridos por supervisión.
Realizar una reunión intermedia para entrega de informes.	2	Planeación de la reunión intermedia Convocatoria Desarrollo de la reunión Registro y soportes. Entregar informe de la reunión con número de asistentes. Anexar acta, listado de asistencia y soportes requeridos.
Diseñar y aplicar encuestas de satisfacción a padres de familia y emitir informes consolidados semestrales.	2	Diseño del instrumento Planeación y programación Aplicación de encuestas Consolidación y análisis Informe semestral
Revisar, actualizar y aplicar los formatos e instrumentos técnicos y administrativos.	Permanente, durante toda la ejecución del convenio	**Revisión técnica de formatos e instrumentos**

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

		• Revisar los formatos e instrumentos técnicos y administrativos existentes. • Verificar coherencia con lineamientos institucionales, normatividad vigente y objetivos de la acción. • Identificar necesidades de ajuste, mejora o actualización. **2. Actualización y ajuste** • Actualizar contenidos, variables, campos y estructura de los formatos e instrumentos. • Incorporar enfoques requeridos (derechos, diferencial, calidad, seguimiento, trazabilidad, etc.). • Ajustar instrumentos conforme a observaciones de la supervisión. **3. Validación** • Presentar los formatos e instrumentos actualizados a la supervisión del contrato para revisión. • Realizar ajustes finales y aprobación para su implementación. **4. Aplicación** • Implementar los formatos e instrumentos técnicos y administrativos en la ejecución de la acción. • Garantizar su diligenciamiento correcto, completo y oportuno. • Organizar y custodiar los registros generados. **5. Soportes e informe** • Entregar formatos e instrumentos actualizados en medio físico o digital.

		• Anexar soportes requeridos por la supervisión.
Organizar, archivar y custodiar las historias de atención de cada beneficiario.	permanente	• Recopilar las historias de atención de cada beneficiario. • Verificar integridad, completitud y legibilidad de los documentos. • Clasificar la documentación conforme a lineamientos institucionales y orden cronológico. • Organizar las historias de atención en medio físico y/o digital. • Foliar, codificar y estructurar los expedientes individuales. • Actualizar permanentemente las historias con valoraciones, seguimientos e informes. • Garantizar la conservación, integridad y confidencialidad de la información. • Aplicar lineamientos de protección de datos personales y reserva de la información. • Controlar el acceso a los expedientes conforme a protocolos institucionales. • Mantener los archivos disponibles para procesos de seguimiento y supervisión. • Presentar informes periódicos sobre el estado del archivo documental. • Realizar cierre y organización final de las historias al término del proceso.
Abrir y mantener una carpeta individual por beneficiario con toda la documentación exigida.	Permanente	• Recopilar y consolidar la información técnica, administrativa y operativa generada durante el periodo. • Verificar consistencia, calidad y completitud de la información reportada. • Sistematizar datos de ejecución, cobertura, resultados y soportes. • Elaborar el informe mensual conforme a lineamientos establecidos por la supervisión.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

		• Incorporar análisis de avances, cumplimiento de metas, dificultades y acciones de mejora. • Anexar soportes técnicos, administrativos y evidencias requeridas. • Presentar el informe mensual en medio físico y digital dentro de los tiempos establecidos. • Consolidar la información total del periodo contractual. • Elaborar el informe final con resultados, indicadores, logros, dificultades y recomendaciones. • Organizar y anexar la totalidad de soportes del proceso. • Entregar el informe final en medio físico y digital conforme a los lineamientos de la supervisión.
Garantizar la confidencialidad y protección de los datos personales.	Permanente	• Implementar medidas técnicas y administrativas para garantizar la confidencialidad de la información. • Cumplir con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales (Ley 1581 de 2012 y normas concordantes). • Garantizar el uso adecuado, reservado y exclusivo de la información para fines del contrato. • Solicitar y custodiar autorizaciones de tratamiento de datos personales cuando aplique. • Restringir el acceso a la información únicamente al personal autorizado. • Proteger bases de datos, registros y documentos en medio físico y digital. • Evitar la divulgación, reproducción o uso no autorizado de la información. • Implementar mecanismos de almacenamiento seguro de la información. • Reportar oportunamente incidentes de seguridad o riesgo sobre los datos personales.

		• Garantizar la correcta custodia, conservación y disposición final de la información. • Aplicar protocolos de confidencialidad durante y después de la ejecución contractual.
Elaborar y entregar informes mensuales y final, en medio físico y digital.	Mensual	• Recopilar y consolidar la información técnica, operativa y administrativa del periodo. • Verificar la calidad, coherencia y completitud de la información. • Sistematizar datos de ejecución, cobertura, resultados y evidencias. • Elaborar el informe mensual conforme a lineamientos de la supervisión. • Incluir análisis de avances, cumplimiento de metas, dificultades y acciones de mejora. • Anexar soportes técnicos, administrativos y evidencias correspondientes. • Presentar el informe mensual en medio físico y digital dentro de los plazos establecidos. • Consolidar la información total de la ejecución contractual. • Elaborar el informe final con resultados, indicadores, logros, dificultades y recomendaciones. • Organizar y anexar la totalidad de soportes del proceso. • Entregar el informe final en medio físico y digital conforme a lineamientos de la supervisión.
Atender requerimientos de entes de control, instituciones o beneficiarios.	Permanente	De acuerdo a requerimientos durante la ejecución del convenio
Gestionar y contratar la póliza de seguro contra accidentes para cada beneficiario.	Durante la ejecución del convenio 100	Contratar póliza de seguro.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Entregar auxilio de transporte a treinta (30) beneficiarios seleccionados mediante tutela y estudio socioeconómico.	Mensual 30	Entregar auxilio de transporte a 30 personas beneficiarias
Suministrar refrigerio diario a diez (10) beneficiarios seleccionados.	Durante la ejecución del convenio 10	Suministrar refrigerio a 10 beneficiarios
Programar y desarrollar dos (2) actividades conmemorativas especiales, concertadas con la entidad.		• Recopilar y consolidar la información técnica, operativa y administrativa del periodo. • Verificar la calidad, coherencia y completitud de la información. • Sistematizar datos de ejecución, cobertura, resultados y evidencias. • Elaborar el informe mensual conforme a lineamientos de la supervisión. • Incluir análisis de avances, cumplimiento de metas, dificultades y acciones de mejora. • Anexar soportes técnicos, administrativos y evidencias correspondientes. • Presentar el informe mensual en medio físico y digital dentro de los plazos establecidos. • Consolidar la información total de la ejecución contractual. • Elaborar el informe final con resultados, indicadores, logros, dificultades y recomendaciones. • Organizar y anexar la totalidad de soportes del proceso. • Entregar el informe final en medio físico y digital conforme a lineamientos de la supervisión.
Realizar una clausura del programa del convenio con entrega de informes finales e imagen institucional de la alcaldía de Manizales.	Una (1) clausura	• Concertar con la entidad la fecha, lugar, alcance y lineamientos de la clausura del programa. • Elaborar la planeación metodológica, agenda y

		requerimientos logísticos del evento de clausura. • Coordinar con la supervisión del convenio los contenidos, intervenciones y desarrollo del evento. • Consolidar los resultados finales del programa para su socialización. • Preparar presentación de cierre con logros, cobertura, impacto y resultados del convenio. • Garantizar la adecuada visibilización de la imagen institucional de la Alcaldía de Manizales durante el evento de clausura, mediante la incorporación y uso correcto de elementos institucionales (pendones, piezas gráficas, material audiovisual y demás), conforme al manual de identidad e imagen institucional vigente. • Garantizar la incorporación y visibilidad de la imagen institucional de la Alcaldía de Manizales conforme al manual de imagen. • Realizar convocatoria y confirmación de asistencia de beneficiarios, familias e invitados. • Gestionar la logística requerida (espacio, ayudas audiovisuales, sonido, sillas, mesa principal, etc.). • Organizar la entrega simbólica o formal de informes finales a la entidad. • Desarrollar el evento de clausura conforme a la agenda definida. • Promover la participación de beneficiarios y familias en el cierre del proceso. • Diligenciar listados de asistencia y elaborar acta del evento. • Recopilar evidencias de ejecución (registro fotográfico, material presentado, soportes).

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

		• Elaborar y entregar informe del evento de clausura con sus respectivos soportes.
Elaborar e imprimir un (1) pendón por grupo y dos (2) piezas de identificación institucional.	1 pendón por grupo y dos piezas de identificación institucional.	Elaboración e impresión de un pendón con la identificación institucional de la Alcaldía de Manizales. Oficina de Atención a personas con Discapacidad
Entregar la carpeta final escaneada por beneficiario con toda la documentación.	100 carpetas físicas y digitales, una por cada beneficiario	• Verificar que la carpeta física de cada beneficiario se encuentre completa, organizada y actualizada. • Revisar la integridad, legibilidad y coherencia de los documentos que conforman la historia de atención. • Organizar la documentación en orden cronológico conforme a lineamientos institucionales. • Depurar documentos duplicados, incompletos o no pertinentes cuando aplique. • Digitalizar (escanear) la totalidad de la documentación de cada beneficiario en formato legible. • Nombrar, clasificar y estructurar los archivos digitales según la codificación definida por la entidad. • Consolidar una carpeta digital individual por cada beneficiario con la totalidad de soportes. • Verificar correspondencia entre la documentación física y digital. • Garantizar la confidencialidad y protección de datos personales durante el proceso. • Organizar las carpetas digitales en el medio de almacenamiento definido por la entidad. • Entregar a la supervisión las carpetas finales escaneadas por beneficiario con toda la documentación. • Presentar relación de beneficiarios y acta o constancia de entrega correspondiente.

Garantizar la presencia permanente de un (1) cuidador para la atención de los dos (2) grupos durante el desarrollo de las actividades, con disponibilidad de reemplazo oportuno en caso de ausencia, así como mecanismos de supervisión y los respectivos soportes de cumplimiento.	Durante las dos jornadas de atención para el apoyo a la población beneficiaria que lo requiere.	• Identificar los grupos de atención que requieren apoyo de cuidador. • Vincular un 1 cuidador, para 2 grupos con experiencia certificada en cuidado de personas con discapacidad. Atención de manera rotativa según la necesidad en la atención de los usuarios. • Garantizar la presencia permanente del cuidador durante el desarrollo de las actividades. • Definir funciones y responsabilidades del cuidador en el apoyo directo a los beneficiarios. • Coordinar la asignación y distribución del cuidador según número de beneficiarios y necesidades de apoyo. • Realizar inducción y orientación al cuidador sobre el proceso, protocolos y lineamientos de atención. • Supervisar el cumplimiento de las funciones del cuidador en el acompañamiento diario. • Garantizar reemplazo oportuno en caso de ausencia o novedad del cuidador. • Registrar asistencia y participación del cuidador en cada jornada de atención. • Reportar a la supervisión novedades, incidencias o ajustes requeridos. • Garantizar trato digno, seguro y respetuoso hacia los beneficiarios durante el acompañamiento. • Presentar soportes de cumplimiento conforme a lineamientos del contrato.

3.1.2. ACTIVIDADES CONVINIENTE:

3.1.2.1. ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

1. Realizar el aporte de los recursos en efectivo pactados para la ejecución del Convenio en las condiciones descritas, por valor de CIENTO TREINTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($$138.857.143) equivalentes al 30% del valor total del convenio.
2. Realizar el proceso de vinculación de dos (2) profesionales, una formadora y una coordinadora para el desarrollo del programa de educación inclusiva. La formadora deberá ser docente normalista o técnica en educación, con experiencia en docencia, encargada de brindar acompañamiento pedagógico a las personas con discapacidad en condición de extraedad, así como a sus familias y cuidadores. La coordinadora deberá ser profesional en educación o en áreas humanas y sociales, con mínimo un (1) año de experiencia en el ámbito educativo, y será responsable de la coordinación y seguimiento de las actividades del programa.
3. Garantizar la prestación del servicio ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES PARA LA VIDA cinco (5) días a la semana para todos los beneficiarios, de los cuales cuatro (4) días serán cubiertos con recursos del conveniente y un (1) día asumido como aporte en especie por parte de la ESAL.
4. Abrir y registrar las historias de atención de aproximadamente 100 personas con discapacidad en extraedad, asegurando un seguimiento adecuado y personalizado para cada beneficiario.
5. Desarrollar el proceso de selección de las personas con discapacidad en extraedad, mediante la verificación de requisitos, la realización de entrevistas, la aplicación de un estudio socioeconómico y la elaboración de la ficha sociofamiliar, en coordinación con los profesionales contratados para el convenio.
6. Brindar una atención de acompañamiento psicosocial grupal al mes para cada uno de los grupos de personas con discapacidad establecidas en el programa.
7. Realizar dos acompañamientos psicosociales a las familias de los beneficiarios, como actividad complementaria a la reunión informativa.
8. Organizar una actividad conmemorativa relacionada con la discapacidad que incluya actividades lúdicas, recreativas y culturales, durante la vigencia del contrato.
9. Organizar los beneficiarios en subgrupos de acuerdo con la valoración inicial y las características cognitivas, funcionales y psicosociales de cada persona.
10. Garantizar procesos de acompañamiento permanente para el desarrollo de áreas como cognición, movilidad, cuidado personal, relaciones interpersonales, actividades de la vida diaria, participación, autonomía y responsabilidad.
11. Articular el proceso de valoración con el equipo complementario de psicólogas de la Secretaría de Educación y de la Oficina de Atención a Personas con Discapacidad.
12. Asegurar que el cuidador cuente con experiencia certificada en el cuidado de personas con discapacidad.
13. Participar en reuniones específicas que sean requeridas durante la ejecución del convenio.
14. Diseñar e implementar un protocolo de acompañamiento y orientación a familias para la gestión del transporte.
15. Garantizar la corresponsabilidad con las familias respecto a los implementos de aseo personal.
16. Articular el rol del cuidador con el equipo pedagógico, psicosocial y de coordinación del programa.
17. Garantizar que el acompañamiento del cuidador se realice bajo criterios de dignidad humana, enfoque diferencial, respeto por la intimidad, protección de derechos y prevención de riesgos.
18. Identificar, comunicar y gestionar oportunamente las alertas que se presenten con las familias.
19. Realizar una reunión de abordaje familiar cada dos (2) meses, dirigida por un profesional psicosocial.
20. Crear y mantener actualizada una base de datos con la información de las personas beneficiarias del programa de Educación Inclusiva, que debe incluir: nombres, apellidos, identificación, edad, fecha de

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

nacimiento, dirección, teléfono, diagnóstico asociado, tipo de discapacidad y productos de apoyo técnico requeridos (muletas, bastones, sillas de ruedas, etc.), verificando el cumplimiento de requisitos para formalizar la solicitud, conforme al protocolo establecido por la oficina de atención a personas con discapacidad.

21. Garantizar la contratación de una póliza de seguro para la totalidad de los beneficiarios, hasta agotar el presupuesto asignado.
22. Garantizar el auxilio de transporte a (30) beneficiarios con discapacidad, a partir de las necesidades identificadas y priorizadas por el operador al realizar el estudio socioeconómico.
23. Proporcionar refrigerio a diez (10) beneficiarios con discapacidad de fallos de tutela.
24. Elaborar un informe final que detalle el impacto del programa de Educación Inclusiva, basado en encuestas de satisfacción y evaluaciones realizadas a los beneficiarios, y que incluya tanto aspectos cuantitativos como cualitativos.
25. Implementar ajustes razonables individuales para cada beneficiario, mediante la formulación y ejecución de un (1) plan individual por persona, conforme al tipo de discapacidad, necesidades específicas y lineamientos técnicos del programa.
26. Realizar valoración inicial, intermedia y final pedagógica y psicosocial a cada beneficiario, dentro de los tiempos definidos, incluyendo la emisión de concepto interdisciplinario para continuidad o cierre del proceso.
27. Realizar verificación telefónica periódica del interés y permanencia de los beneficiarios, así como actualización permanente de la base de datos, depuración de registros y consolidación de información institucional.
28. Diseñar, aplicar y analizar encuestas de satisfacción a padres y/o acudientes, con elaboración de informes consolidados semestrales y presentación a la supervisión.
29. Revisar, actualizar y aplicar los formatos e instrumentos técnicos y administrativos del proceso, garantizando coherencia con lineamientos institucionales, trazabilidad, calidad y seguimiento.
30. Organizar, archivar, custodiar y mantener actualizadas las historias de atención de cada beneficiario, garantizando integridad documental, confidencialidad y cumplimiento de normas de protección de datos.
31. Abrir, organizar y mantener carpeta individual física y digital por beneficiario, con la totalidad de soportes técnicos, administrativos y de seguimiento durante toda la ejecución.
32. Garantizar la confidencialidad y protección de datos personales, conforme a la Ley 1581 de 2012, mediante medidas técnicas, administrativas y protocolos de seguridad de la información.
33. Elaborar y entregar informes mensuales técnicos, operativos y administrativos, así como informe final consolidado, con soportes, indicadores, resultados, dificultades y acciones de mejora.
34. Atender oportunamente requerimientos de la supervisión, entes de control, instituciones o beneficiarios durante la ejecución del convenio.
35. Realizar estudio socioeconómico a beneficiarios nuevos, análisis de condiciones de vulnerabilidad y entrega de informes mensuales con soportes.
36. Garantizar suministro permanente de materiales pedagógicos, didácticos, de estimulación y papelería, con reposición mensual, calidad, suficiencia y disponibilidad para los beneficiarios durante los diez (10) meses.
37. Garantizar disponibilidad y condiciones adecuadas de los espacios físicos, incluyendo mínimo dos (2) salones, accesibilidad, iluminación, ventilación, seguridad, baterías sanitarias, espacios de higiene y condiciones locativas óptimas.
38. Suministrar elementos de aseo e higiene para la atención de los beneficiarios, durante la permanencia en el servicio, conforme a requerimientos del programa.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

39. Seleccionar, contratar, capacitar y garantizar permanencia del equipo humano requerido, incluyendo mínimo dos (2) jornadas de capacitación durante la ejecución.
40. Garantizar afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral del talento humano, así como disponibilidad permanente y reemplazo oportuno.
41. Programar y desarrollar dos (2) actividades conmemorativas especiales concertadas con la entidad, con planeación, ejecución, evidencias e informe.
42. Realizar acto de clausura del programa, con socialización de resultados, participación de beneficiarios y familias, informe final, evidencias y visibilización de la imagen institucional de la Alcaldía de Manizales.
43. Elaborar e imprimir material de identificación institucional, incluyendo un (1) pendón por grupo y piezas de identificación conforme al manual de imagen institucional.
44. Digitalizar y entregar carpeta final escaneada por cada beneficiario, con toda la documentación organizada, verificada y conforme a lineamientos institucionales.
45. Garantizar la presencia permanente de un (1) cuidador para la atención de los dos (2) grupos durante el desarrollo de las actividades, con disponibilidad de reemplazo oportuno en caso de ausencia, así como mecanismos de supervisión y los respectivos soportes de cumplimiento.
46. Garantizar la implementación de actividades de estimulación neurosensorial integradas a los procesos pedagógicos, artísticos y socioemocionales del programa, de acuerdo con las condiciones funcionales y necesidades individuales de los beneficiarios, dejando registro metodológico y evidencias de su aplicación.
47. Realizar una reunión inicial informativa con padres y/o acudientes de los beneficiarios al inicio de la ejecución, en la cual se socialice el alcance del programa, las condiciones de participación y corresponsabilidad, y se suscriban compromisos de asistencia y apoyo familiar, con participación y/o validación de la supervisión del convenio y registro de asistencia y acta.
48. Garantizar, cuando las condiciones del beneficiario lo requieran, la disponibilidad de un espacio independiente destinado a aseo e higiene personal dentro de las instalaciones de atención, con condiciones de privacidad, seguridad y salubridad.
49. La ejecución de la totalidad de las actividades del convenio deberá realizarse de manera presencial en el Municipio de Manizales. En consecuencia, los espacios físicos, salones de atención, actividades grupales, valoraciones y procesos de acompañamiento deberán desarrollarse dentro de la jurisdicción del Municipio de Manizales, por tratarse de atención directa a población beneficiaria residente en este territorio.

3.1.2.2. ACTIVIDADES GENERALES.

1) Devolver debidamente firmadas, dentro de los dos (2) días siguientes a su remisión, el acta de inicio, las actas parciales y de seguimiento, así como el acta final y de liquidación del convenio.
2) Presentar dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del convenio, para aprobación del MUNICIPIO, las garantías exigidas, de conformidad con la normatividad vigente, so pena de declaratoria de incumplimiento.
3) Ejecutar el objeto del convenio dentro del plazo pactado, de conformidad con los estudios previos, la invitación pública y la propuesta presentada, los cuales hacen parte integral del mismo.
4) Invertir los recursos entregados conforme a la propuesta aprobada y a las normas legales aplicables, reportando la ejecución presupuestal por fuentes y anexando certificación de la contrapartida en efectivo ejecutada al finalizar el convenio.
5) Mantener fijos los precios presentados en la propuesta durante todo el término de ejecución del convenio.

6) Estar a paz y salvo por concepto de impuestos municipales ante la Alcaldía de Manizales.
7) Aplicar lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 2195 de 2022 en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción, cuando le sea aplicable.
8) Contratar por su cuenta y riesgo el personal profesional, técnico y de apoyo requerido para la ejecución del convenio, garantizando que sea idóneo, capacitado, con experiencia y sin antecedentes incompatibles, sin que exista vínculo laboral con el Municipio.
9) Disponer personal suficiente para el desarrollo de las actividades y garantizar su permanencia y reemplazo oportuno cuando sea necesario.
10) Cumplir con todas las obligaciones laborales y legales del personal vinculado, incluyendo salarios, prestaciones sociales, afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral, ARL y aportes parafiscales cuando aplique.
11) Ejercer control y supervisión directa sobre el personal destinado a la ejecución del convenio.
12) Asumir plena responsabilidad por los actos u omisiones del personal vinculado y por los perjuicios que se causen a la administración o a terceros con ocasión de la ejecución del convenio.
13) Entregar a la Secretaría General la información de los subcontratos que suscriba para la ejecución del programa, con datos de existencia, representación legal y pagos, para publicación en SECOP II.
14) Desarrollar estrategia de comunicaciones del programa garantizando el uso adecuado de la imagen institucional de la Alcaldía de Manizales en piezas, listados y documentos derivados de la ejecución.
15) Utilizar herramientas e indicadores que permitan medir el avance e impacto de las actividades ejecutadas.
16) Rendir informe mensual dentro de los diez (10) días calendario siguientes al período reportado, conforme al cronograma y lineamientos del supervisor.}
17) Informar oportunamente al Municipio cualquier situación que pueda generar retrasos o afectar la ejecución del convenio.
18) Mantener la confidencialidad, reserva, seguridad y protección de la información conocida con ocasión del convenio, absteniéndose de usarla para fines distintos a su ejecución.

3.1.3. ACTIVIDADES DEL MUNICIPIO:

Son compromisos de **EL MUNICIPIO**:

1. Cancelar a la Entidad Sin Ánimo de Lucro el valor del convenio
2. Designar al supervisor del convenio a suscribir.
3. Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y los compromisos contractuales a través del supervisor designado.

4. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** Municipio de Manizales (zona urbana y rural).

PLAZO: Desde la suscripción del acta de inicio y hasta el 30 de noviembre de 2026, previa aprobación de las garantías exigidas.

5. **LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.**

Con miras a remediar situaciones de corrupción, la Asamblea Nacional Constituyente de 1991 adoptó tres decisiones que se reflejan en el artículo 355 de la actual Constitución Política: ***i)*** prohibió de manera contundente los auxilios parlamentarios y, en general, cualquier donación a personas privadas, ***ii)*** permitió que se continuara

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

con las labores de fomento y apoyo sólo mediante contrato y con unos estrictos requisitos y ***iii)*** le quitó al Congreso de la República la posibilidad de expedir la reglamentación sobre la materia, previendo un probable abuso de su parte. Así lo dispuso la citada norma:

> *"Art. 355. Ninguna de las ramas u órganos del poder público podrá decretar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado.*
>
> *"El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos,* ***celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los Planes Seccionales de Desarrollo****. El Gobierno Nacional reglamentará la materia"* (se resalta).

Así, pues, la expedición del citado artículo 355 obedeció a la necesidad de corregir las prácticas corruptivas en que se encontraba la actividad de fomento que había terminado en el despilfarro del erario; no obstante, el constituyente fue cuidadoso y no olvidó que existían entidades sin ánimo de lucro a las cuales se les debía seguir apoyando, para lo cual decidió utilizar el mecanismo de la contratación, con el único fin de controlar el uso de los recursos y el cumplimiento de la actividad de apoyo.

Así las cosas, las entidades territoriales pueden celebrar los contratos a que alude el artículo 355 superior con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, con el único propósito de **impulsar programas y actividades de interés público.** La mencionada idoneidad debe entenderse como la experiencia –con resultados satisfactorios– que acredite que la entidad sin ánimo de lucro es la "*... adecuada y apropiada para desarrollar las actividades que son objeto del proceso de contratación*".

Los contratos de que trata el citado artículo 355 de la C.P., según lo dispuso el constituyente, se estructuran bajo la idea de que lo que se busca realmente es una suerte de alianza de fuerzas –públicas y privadas– para logar como propósito común impulsar **programas y actividades de interés público acordes con el plan nacional y los planes seccionales de desarrollo, sin una contraprestación directa a la entidad pública contratante [pero, en todo caso, sujetos a la prestación de un beneficio común o social]. Bajo esta modalidad el sector público puede aportar el dinero (en todo o en parte) y la entidad privada sin ánimo de lucro la experiencia (personal, instalaciones, apoyo logístico, entre otros) o viceversa, según sea el caso**.

No se trata, entonces, de un contrato conmutativo (en el cual se advierte un intercambio de prestaciones), sino de un convenio –en el sentido amplio de la palabra– cuyo objeto es la colaboración para el cumplimiento de los cometidos estatales, todo lo cual se permite al coincidir el objeto social del privado –que actúa sin ánimo de lucro– con la actividad o programa que el Estado quiere impulsar; al respecto, el artículo 5° del Decreto 092 de 2017 establece que «*(...) estos convenios de asociación son distintos a los contratos a los que hace referencia el artículo 2 y están regidos por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y los artículos 5, 6, 7 y 8 del presente decreto*».

Los contratos conmutativos están excluidos de la regulación del artículo 355 de la Constitución, precisamente porque en ellos el valor que paga el Estado –o la obligación dineraria que éste asume– tiene el propósito de remunerar el bien transferido, la obra ejecutada o el servicio prestado por el contratista. En los contratos de naturaleza conmutativa no se busca impulsar un programa o una actividad de interés público; por tanto, la suma o el presupuesto que transfiere el Estado tampoco tiene ese propósito.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

El propósito de impulsar programas y actividades de interés público es, precisamente, el fundamento que justifica la celebración de los contratos de que trata el artículo 355 de la C.P., de allí que también se dispone que los mismos deben celebrarse con una clase particular y especifica de personas jurídicas [las entidades que realicen tales actividades o programas, que no tengan ánimo de lucro y que tengan reconocida idoneidad]. El hecho de que los contratos del artículo 355 de la C.P. sólo puedan celebrarse con entidades sin ánimo de lucro, sin duda, excluye la posibilidad de que los aportes estatales realizados afecten la libre competencia, pues, por la naturaleza de las entidades destinatarias de tales aportes, se concluye que no participan como competidoras en el mercado.

Se sigue de lo anterior que, cuando el Estado busca la adquisición de bienes y servicios para programas o actividades de interés general debe contratar en condiciones normales, es decir, aplicar el Estatuto General de Contratación Pública –ley 80 de 1993 y sus reformas complementarias–[en este escenario, la entidad estatal debe salir al mercado a buscar la mejor oferta mediante un proceso de selección, aplicando las normas de contratación propias de los contratos estatales][vi]; pero, si lo que se pretende es fomentar una actividad o un programa de interés público "*acorde*" con los planes de desarrollo, en alianza con un privado sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, se está entonces en el escenario contemplado en el artículo 355 de la Constitución Política.

Ahora bien, conforme al artículo 5º del Decreto Nacional No. 092 de 2017 las entidades estatales deben seleccionar de forma objetiva a la entidad sin ánimo de lucro conviniente, mediante criterios de selección justificados.

De conformidad con lo establecido en el artículo 33, numeral primero, de la Ley 2069 de 2020, a través de la plataforma SECOP II fue posible identificar algunos proveedores, directos o indirectos, que podrian prestar el servicio requerido dentro del grupo de Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL). En desarrollo de la etapa precontractual, y tras una solicitud directa, se recibieron cotizaciones de la FUNDACION ANGELLUZ, la CORPORACIÓN ALBERTO ARANGO (CEDER), y la FUNDACIÓN CON ESTILO HUMANO. Estas cotizaciones permiten aproximar un estudio de costos del servicio que se pretende contratar.

Adicionalmente, se cuenta con información de la ejecución de este servicio en años anteriores en los que la CORPORACIÓN ALBERTO ARANGO (CEDER), tuvieron a cargo su implementación.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO, JUSTIFICACION DEL MISMO Y FORMA DE PAGO.

El valor del convenio se ha definido con base en el presupuesto asignado al proyecto, las actividades y responsabilidades establecidas para garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual, el estudio de costos elaborado por la Secretaría General y la Oficina de Discapacidad y las cotizaciones aportadas por las entidades sin ánimo de lucro interesadas. Mediante las cotizaciones presentadas por la FUNDACION ANGELLUZ, CORPORACIÓN ALBERTO ARANGO (CEDER), y FUNDACIÓN CON ESTILO HUMANO, se pudo establecer que las entidades sin ánimo de lucro estaban en condición de ofertar cofinanciación para el desarrollo del proyecto. Estas entidades presentaron, en promedio, los siguientes precios para la ejecución del proyecto, considerando un plazo aproximado de ejecución de 10 meses.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

CONCEPTO	TIEMPO (meses / entregas)	ACTIVIDADES	FUNDACION ANGELLUZ,		CORPORACIÓN ALBERTO ARANGO (CEDER)	
			ESAL	Municipio	ESAL	Municipio
Desarrollar procesos artísticos, pedagógicos, socioemocionales y de estimulación neurosensorial dirigidos al fortalecimiento, mantenimiento y desarrollo de habilidades para la vida.	10 meses	Actividades de lunes a viernes	$ 6.000.000	$ 14.000.000		$ 244.562.000
Implementar ajustes razonables según el tipo de discapacidad y necesidades específicas de cada beneficiario.	Permanente, durante el proceso de ejecución del contrato.	De acuerdo con el número de beneficiarios, se tendrá un (1) plan por cada beneficiario	$13.500.000	$ 31.500.000	$ 11.880.000	
Disponer de mínimo dos (2) salones en tamaño y cantidad suficientes para conformar cuatro (4) grupos (dos en jornada mañana y dos en jornada tarde).	Para las actividades de lunes a viernes	Mínimo dos salones	$600.000	$1.400.000	$ 7.500.000	
Garantizar que los espacios físicos cuenten con condiciones óptimas de seguridad, cerramiento, iluminación y ventilación	Para las actividades de lunes a viernes	Salones mínimos dos, espacios abiertos, baños, corredores	$3.000.000	$7.000.000	$ 7.500.000	

adecuadas, pisos y paredes en perfecto estado y de fácil lavado, accesibilidad a baterías sanitarias y espacio independiente para aseo e higiene cuando se requiera.						
Suministrar elementos de aseo e higiene durante la permanencia de los beneficiarios en el servicio. Los pañales y pañitos húmedos que requiera el beneficiario los deberá asumir el acudiente.	Desarrollo aproximado de 5 sesiones semanales aproximadamente en cada uno de los grupos atendidos. (según planeación metodológica del operador).	Materiales para la atención mensual a 100 beneficiarios. El suministro deberá cubrir la totalidad de materiales requeridos para cada sesión. incluyendo, entre otros: • Papelería básica (resmas, cartulinas, papel silueta, papel bond, papel kraft, cuadernos, carpetas, fichas, sobres). • Material pedagó	$ 12.000.000	$ 28.000.000		$ 8.000.000

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

		gico (lápices, colores, marcadores, borradores, tajalápiz, pegantes, tijeras, plastilina, foamy, vinilos, pinceles, material didáctico, entre otros). • Material para actividades de estimulación, motricidad, expresión, participación y habilidades para la vida, de acuerdo con las características de la población.				

		El proponente deberá contemplar reposición, consumo mensual, entrega progresiva y disponibilidad permanente de materiales durante todo el periodo contractual (10 meses), garantizando calidad, pertinencia pedagógica y suficiencia para los 100 beneficiarios.				
Seleccionar, contratar y capacitar el equipo de trabajo conforme a los perfiles exigidos.	De 10 a 15 días hábiles durante el proceso precontractual.	• 1 proceso de selección y verificación de perfiles del equipo humano requerido previo al inicio de la ejecución. • 1 proceso de contratación del equipo de	$6.000.000	$14.000.000	$ 47.073.500	

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

		trabajo conforme a los perfiles técnicos definidos. • Proceso continuo de coordinación y permanencia del talento humano durante los diez (10) meses • Mínimo dos (2) jornadas de capacitación durante el periodo de ejecución, orientadas a: • Atención a personas con discapacidad sin meta académica • Enfoque				

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

		diferencial y de derechos • Habilidades para la vida • Intervención comunitaria y trabajo con familias • Ajustes razonables • Lineamientos técnicos y metodológicos del proceso				
Garantizar la vinculación mínima del talento humano exigido.	El plazo de ejecución de la presente acción será durante todo el término del contrato, iniciando a partir de la suscripción del acta de inicio. La vinculación del talento humano deberá	Vinculación del talento humano requerido mediante contratos de prestación de servicios. Verificación de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral. Verificación del pago mensual de aportes a salud, pensión y ARL.	$60.462.000	$141.078.000	$ 2.282.488	

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

	realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al acta de inicio, garantizando su disponibilidad permanente durante la ejecución contractual	Garantía de disponibilidad del talento humano durante la ejecución. Reemplazo oportuno del personal cuando se requiera. Entrega de soportes de cumplimiento al supervisor del contrato.				
Realizar estudio socioeconómico a los beneficiarios nuevos.	La aplicación de los estudios socioeconómicos a beneficiarios nuevos deberá realizarse dentro de los primeros quince (15) días hábiles posteriores a la identificación o ingreso del beneficiario, y su actualización cuando se requiera.	• Identificar los beneficiarios nuevos sujetos a estudio socioeconómico. • Aplicación del estudio socioeconómico de nuevos usuarios. • Analizar la información	$900.000	$2.100.000	$ 11.880.000	

		recolectada. • Determinar condiciones de vulnerabilidad y nivel socioeconómico. • Registrar resultados en los sistemas o bases definidas por la entidad. • Consolidar los estudios realizados. • Entregar informe mensual con número de beneficiarios atendidos.				

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

		• Anexar fichas, registros y soportes requeridos por supervisión				
Realizar valoración inicial pedagógica y psicosocial a los beneficiarios nuevos.	Realizar valoración inicial pedagógica y psicosocial a los beneficiarios nuevos.	La valoración inicial pedagógica y psicosocial deberá realizarse dentro de los primeros diez (10) días hábiles posteriores al ingreso del beneficiario. La valoración intermedia se realizará aproximadamente a la mitad del proceso de atención del beneficiario. La valoración final se efectuará al cierre del proceso o antes de la finalización del contrato, según corresponda.	$ 1.800.000	$ 4.200.000	$ 2.000.000	
Realizar una valoración	100	Realizar una valoración	$ 1.800.000	$ 4.200.000	$2.000.000	

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

intermedia y una valoración final a cada beneficiario.		intermedia y una valoración final a cada beneficiario.				
Emitir un concepto final a nivel interdisciplinario para asignar o negar el cupo.	100	valoración final a cada beneficiario.	$ 2.400.000	$ 5.600.000	$ 2.000.000	
Realizar verificación telefónica del interés de los beneficiarios y actualización permanente de la base de datos.	100	• Contactar telefónicamente a los beneficiarios registrados en la base de datos. • Verificar continuidad, interés de permanencia y disponibilidad para participar en la acción. • Confirmar datos básicos de contacto y ubicación. • Registrar resultado de la	$3.845.143	$8.972.000	$ 1.141.244	

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

		llamada (continúa, no continúa, no contesta, número errado, etc.). • Realizar reintentos de contacto cuando no se logre comunicación en el primer intento. **2. Actualización de información** • Actualizar datos personales, de contacto y condiciones del beneficiario. • Registrar cambios en información familiar, situación socioec				

		onómica o condición relevante. • Depurar registros duplicados o inactivos. **3. Administración de la base de datos** • Consolidar la información recolectada. • Mantener actualizada permanentemente la base de datos institucional. • Clasificar beneficiarios activos, inactivos, retirados o en				

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

		seguimiento.				
Realizar una reunión inicial informativa con padres y/o acudientes y suscribir compromisos, en presencia de la supervisora del contrato.	1	**Planeación de la reunión** • Elaborar cronograma, metodología y agenda de la reunión inicial informativa. • Definir lugar, fecha y hora en coordinación con la supervisión del contrato. • Preparar listado de asistencia y formatos de compromisos. • Elaborar material informativo sobre el alcance, objetivo	$150.000	$350.000	$ 1.141.244	

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

		s, normas y responsabilidades del proceso. **2. Convocatoria** • Contactar y convocar a padres, madres y/o acudientes de los beneficiarios. • Confirmar asistencia y realizar recordatorios previos a la reunión. **3. Desarrollo de la reunión** • Presentar el programa, objetivos, metodología y responsabilidad				

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

		es de las familias. • Socializar derechos, deberes, normas de participación y permanencia. • Resolver inquietudes de los asistentes. • Contar con la presencia y acompañamiento de la supervisora del contrato. **4. Suscripción de compromisos** • Diligenciar y firmar acta de asistencia. • Formalizar compro				

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

		misos de participación, corresponsabilidad y acompañamiento familiar. • Recopilar firmas de padres, acudientes y responsables del proceso. **5. Soportes e informe** • Consolidar acta de reunión y registro fotográfico (si aplica). • Organizar compromisos firmados y listado de asistencia.				

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

		• Entregar informe con número de asistentes y soportes requeridos por supervisión.				
Realizar una reunión intermedia para entrega de informes.	2	Planeación de la reunión intermedia Convocatoria Desarrollo de la reunión Registro y soportes. Entregar informe de la reunión con número de asistentes. Anexar acta, listado de asistencia y soportes requeridos.	$150.000	$350.000	$ 2.282.488	
Diseñar y aplicar encuestas de satisfacción a padres de familia y emitir informes	2	Diseño del instrumento Planeación y programación	$300.000	$700.000	$ 2.282.488	

consolidados semestrales.		Aplicación de encuestas Consolidación y análisis Informe semestral				
Revisar, actualizar y aplicar los formatos e instrumentos técnicos y administrativos.	Permanente, durante toda la ejecución del convenio	**Revisión técnica de formatos e instrumentos** • Revisar los formatos e instrumentos técnicos y administrativos existentes. • Verificar coherencia con lineamientos institucionales, normatividad vigente y objetivos de la acción. • Identificar necesidades de ajuste, mejora o	$150.000	$350.000	$ 1.711.866	

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

		actualización. **2. Actualización y ajuste** • Actualizar contenidos, variables, campos y estructura de los formatos e instrumentos. • Incorporar enfoques requeridos (derechos, diferencial, calidad, seguimiento, trazabilidad, etc.). • Ajustar instrumentos conforme a observaciones de la supervisión.				

		3. Validación • Presentar los formatos e instrumentos actualizados a la supervisión del contrato para revisión. • Realizar ajustes finales y aprobación para su implementación. **4. Aplicación** • Implementar los formatos e instrumentos técnicos y administrativos en la ejecución de la acción. • Garantizar su diligenci				

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

		amiento correcto, completo y oportuno. • Organizar y custodiar los registros generados. **5. Soportes e informe** • Entregar formatos e instrumentos actualizados en medio físico o digital. • Anexar soportes requeridos por la supervisión.				
Organizar, archivar y custodiar las historias de atención de cada beneficiario.	Permanente	• Recopilar las historias de atención de cada	$ 300.000	$ 700.000	$ 3.409.960 ,00	

		beneficiario. • Verificar integridad, completitud y legibilidad de los documentos. • Clasificar la documentación conforme a lineamientos institucionales y orden cronológico. • Organizar las historias de atención en medio físico y/o digital. • Foliar, codificar y estructurar los expedientes individuales. • Actualizar perman				

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

		enteme nte las historia s con valoraci ones, seguimi entos e informe s. • Garanti zar la conserv ación, integrid ad y confide ncialida d de la informa ción. • Aplicar lineami entos de protecci ón de datos persona les y reserva de la informa ción. • Control ar el acceso a los expedie ntes conform e a protocol os instituci onales				

		• Mantener los archivos disponibles para procesos de seguimiento y supervisión. • Presentar informes periódicos sobre el estado del archivo documental. • Realizar cierre y organización final de las historias al término del proceso.				
Abrir y mantener una carpeta individual por beneficiario con toda la documentación exigida.	Permanente	• Recopilar y consolidar la información técnica, adminis	$ 300.000	$ 700.000	$ 5.000.000	

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

		trativa y operativa generada durante el periodo. • Verificar consistencia, calidad y completitud de la información reportada. • Sistematizar datos de ejecución, cobertura, resultados y soportes. • Elaborar el informe mensual conforme a lineamientos establecidos por la supervisión.				

		• Incorporar análisis de avances, cumplimiento de metas, dificultades y acciones de mejora. • Anexar soportes técnicos, administrativos y evidencias requeridas. • Presentar el informe mensual en medio físico y digital dentro de los tiempos establecidos. • Consolidar la información total del periodo				

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

		contractual. • Elaborar el informe final con resultados, indicadores, logros, dificultades y recomendaciones. • Organizar y anexar la totalidad de soportes del proceso. • Entregar el informe final en medio físico y digital conforme a los lineamientos de la supervisión.				
Garantizar la confidencialidad y protección de los datos personales.	Permanente	• Implementar medidas técnicas	$ 300.000	$ 700.000	$ 570.622	

		y adminis trativas para garantiz ar la confide ncialida d de la informa ción. • Cumplir con la normati vidad vigente en materia de protecci ón de datos persona les (Ley 1581 de 2012 y normas concord antes). • Garanti zar el uso adecua do, reserva do y exclusiv o de la informa ción para fines del contrato . • Solicitar y custodi				

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

		ar autorizaciones de tratamiento de datos personales cuando aplique. • Restringir el acceso a la información únicamente al personal autorizado. • Proteger bases de datos, registros y documentos en medio físico y digital. • Evitar la divulgación, reproducción o uso no autorizado de la información. • Implementar mecani				

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

		smos de almacenamiento o seguro de la información. • Reportar oportunamente incidentes de seguridad o riesgo sobre los datos personales. • Garantizar la correcta custodia, conservación y disposición final de la información. • Aplicar protocolos de confidencialidad durante y después de la ejecución				

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

		contractual.				
Elaborar y entregar informes mensuales y final, en medio físico y digital.	Mensual	• Recopilar y consolidar la información técnica, operativa y administrativa del periodo. • Verificar la calidad, coherencia y completitud de la información. • Sistematizar datos de ejecución, cobertura, resultados y evidencias. • Elaborar el informe mensual conforme a lineami	$ 300.000	$ 700.000	$ 11.880.000	

		entos de la supervisión. • Incluir análisis de avances, cumplimiento de metas, dificultades y acciones de mejora. • Anexar soportes técnicos, administrativos y evidencias correspondientes. • Presentar el informe mensual en medio físico y digital dentro de los plazos establecidos. • Consolidar la informa				

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

		ción total de la ejecución contractual. • Elaborar el informe final con resultados, indicadores, logros, dificultades y recomendaciones. • Organizar y anexar la totalidad de soportes del proceso. • Entregar el informe final en medio físico y digital conforme a lineamientos de la supervisión.				

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Atender requerimientos de entes de control, instituciones o beneficiarios.	Permanente	De acuerdo con requerimientos durante la ejecución del convenio	$ 60.000	$ 140.000	$ 570.622	
Gestionar y contratar la póliza de seguro contra accidentes para cada beneficiario.	Durante la ejecución del convenio 100	Contratar póliza de seguro.	$ 6.000.000	$ 14.000.000		$ 3.600.000
Entregar auxilio de transporte a treinta (30) beneficiarios seleccionados mediante tutela y estudio socioeconómico.	Mensual 30	Entregar auxilio de transporte a 30 personas beneficiarias	$ 9.000.000	$ 21.000.000		$ 30.000.000
Suministrar refrigerio diario a diez (10) beneficiarios seleccionados.	Durante la ejecución del convenio 10	Suministrar refrigerio a 10 beneficiarios	$ 1.800.000	$ 4.200.000		$ 7.467.600
Programar y desarrollar dos (2) actividades conmemorativas especiales, concertadas con la entidad.		• Recopilar y consolidar la información técnica, operativa y administrativa del periodo. • Verificar la calidad, coherencia y	$ 120.000	$280.000	$ 5.400.000	

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES

		completitud de la información. • Sistematizar datos de ejecución, cobertura, resultados y evidencias. • Elaborar el informe mensual conforme a lineamientos de la supervisión. • Incluir análisis de avances, cumplimiento de metas, dificultades y acciones de mejora. • Anexar soportes técnicos				

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

		administrativos y evidencias correspondientes. • Presentar el informe mensual en medio físico y digital dentro de los plazos establecidos. • Consolidar la información total de la ejecución contractual. • Elaborar el informe final con resultados, indicadores, logros, dificultades y recomendaciones.				

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

		• Organizar y anexar la totalidad de soportes del proceso. • Entregar el informe final en medio físico y digital conforme a lineamientos de la supervisión.				
Realizar una clausura del programa del convenio con entrega de informes finales e imagen institucional de la alcaldía de Manizales.	Una (1) clausura	• Concertar con la entidad la fecha, lugar, alcance y lineamientos de la clausura del programa. • Elaborar la planeación metodol	$120.000	$280.000	$ 3.780.000	

		ógica, agenda y requerimientos logisticos del evento de clausura. • Coordinar con la supervisión del convenio los contenidos, intervenciones y desarrollo del evento. • Consolidar los resultados finales del programa para su socialización. • Preparar presentación de cierre con logros, cobertura, impacto				

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

		y resultados del convenio. • Garantizar la adecuada visibilización de la imagen institucional de la Alcaldía de Manizales durante el evento de clausura, mediante la incorporación y uso correcto de elementos institucionales (pendones, piezas gráficas, material audiovisual y demás),				

		conforme al manual de identidad e imagen institucional vigente. • Garantizar la incorporación y visibilidad de la imagen institucional de la Alcaldía de Manizales conforme al manual de imagen. • Realizar convocatoria y confirmación de asistencia de beneficiarios, familias e invitados. • Gestionar la logística requerid				

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

		a (espacio, ayudas audiovisuales, sonido, sillas, mesa principal, etc.). • Organizar la entrega simbólica o formal de informes finales a la entidad. • Desarrollar el evento de clausura conforme a la agenda definida. • Promover la participación de beneficiarios y familias en el cierre del proceso.				

		• Diligenciar listados de asistencia y elaborar acta del evento. • Recopilar evidencias de ejecución (registro fotográfico, material presentado, soportes). • Elaborar y entregar informe del evento de clausura con sus respectivos soportes.				
Elaborar e imprimir un (1) pendón por grupo y dos (2) piezas de identificación institucional.	1 pendón por grupo y dos piezas de identificación	Elaboración e impresión de un pendón con la identificación institucional de la Alcaldía de Manizales.	$ 180.000	$ 420.000	$ 570.622	

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

	institucional.	Oficina de Atención a personas con Discapacidad				
Entregar la carpeta final escaneada por beneficiario con toda la documentación.	100 carpetas físicas y digitales, una por cada beneficiario	• Verificar que la carpeta física de cada beneficiario se encuentre completa, organizada y actualizada. • Revisar la integridad, legibilidad y coherencia de los documentos que conforman la historia de atención. • Organizar la documentación en orden cronológico conforme a	$ 120.000	$280.000	$ 5.000.000	

		lineamientos institucionales. • Depurar documentos duplicados, incompletos o no pertinentes cuando aplique. • Digitalizar (escanear) la totalidad de la documentación de cada beneficiario en formato legible. • Nombrar, clasificar y estructurar los archivos digitales según la codificación definida por la entidad. • Consolidar una				

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

		carpeta digital individual por cada beneficiario con la totalidad de soportes. • Verificar correspondencia entre la documentación física y digital. • Garantizar la confidencialidad y protección de datos personales durante el proceso. • Organizar las carpetas digitales en el medio de almacenamiento definido				

		por la entidad. • Entregar a la supervisión las carpetas finales escaneadas por beneficiario con toda la documentación. • Presentar relación de beneficiarios y acta o constancia de entrega correspondiente.				
Garantizar la presencia permanente de un (1) cuidador para la atención de los dos (2) grupos durante el desarrollo de las actividades, con disponibilidad de reemplazo oportuno en caso de ausencia, así como mecanismos de supervisión y los respectivos	Durante las dos jornadas de atención para el apoyo a la población beneficiaria que lo requiere.	• Identificar los grupos de atención que requieren apoyo de cuidador. • Vincular un 1 cuidador, para 2	$7.200.000	$16.800.000		$ 30.370.400

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

soportes de cumplimiento.		grupos con experiencia certificada en cuidado de personas con discapacidad. Atención de manera rotativa según la necesidad en la atención de los usuarios. • Garantizar la presencia permanente del cuidador durante el desarrollo de las actividades. • Definir funciones y responsabilidades del cuidador en el apoyo				

		directo a los beneficiarios. • Coordinar la asignación y distribución del cuidador según número de beneficiarios y necesidades de apoyo. • Realizar inducción y orientación al cuidador sobre el proceso, protocolos y lineamientos de atención. • Supervisar el cumplimiento de las funciones del cuidador en el acompa				

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

		ñamiento diario. • Garantizar reemplazo oportuno en caso de ausencia o novedad del cuidador. • Registrar asistencia y participación del cuidador en cada jornada de atención. • Reportar a la supervisión novedades, incidencias o ajustes requeridos. • Garantizar trato digno, seguro y respetuoso				

		hacia los beneficiarios durante el acompañamiento. • Presentar soportes de cumplimiento conforme a lineamientos del contrato.				
TOTAL			**$324.000.000**	**$138.857.143**	**$324.000.000**	**$138.857.143**

Finalmente, tras el análisis comparativo de las cotizaciones recibidas, se determinó que el valor promedio entre las propuestas presentadas por las distintas entidades sin ánimo de lucro es el siguiente:

ESAL	Aporte Alcaldía	Aporte ESAL
PROMEDIO	$324.000.000	$138.857.143

Con base en las cotizaciones allegadas por las entidades sin ánimo de lucro que participaron en esta fase del proceso y en la disponibilidad presupuestal del Municipio, el presupuesto oficial para el presente proceso es de **CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($462.857.143),** De estos, **CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($462.857.143), TRESCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($324.000.000),** hacen parte del aporte del Municipio, y corresponden al 70'% del valor del convenio, pagaderos a través de actas parciales y:**CIENTO TREINTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($138.857.143)** representan el aporte mínimo de la ESAL, equivalente al 30%, incluidos todos los impuestos a que hubiere lugar.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Para la determinación del valor se tuvieron en cuenta los costos administrativos para la legalización del contrato, tales como la garantía exigida, las estampillas y demás impuestos que se generen, advirtiendo que, en todo caso, el valor propuesto corresponde a los precios del mercado.

Con respecto a la capacidad financiera de la Entidad, la secretaria General, cuenta con los recursos para realizar la presente contratación, lo que se evidencia con la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente, que ampara la asunción del compromiso contractual.

CUIPO	MGA	RUBRO	DENOMINACIÓN	CDP	REGISTRO	VALOR	DEPENDENCIA
0	4103005	20 1 3 11 1 303 9 09	DISCAPACIDAD – EDUCACIÓN INCLUSIVA	020	202020	$324.000.000	SECRETARÍA GENERAL

FORMA DE PAGO:

Se efectuará mediante actas parciales sobre las actividades efectivamente desarrolladas por parte del conviniente, previa certificación expedida por el supervisor sobre el informe técnico y financiero de la entidad sin ánimo de lucro y el cumplimiento del objeto del convenio, acerca del cumplimiento de los compromisos contractuales y de la certificación de encontrarse la Entidad Sin Ánimo de Lucro al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Para la realización del pago derivado del convenio, la entidad sin ánimo de lucro debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

- ✓ El pago se realizará previa presentación de la cuenta de cobro o factura, pago a parafiscales y certificación de cumplimiento expedida por el funcionario designado para ejercer la supervisión del convenio.
- ✓ En el evento que no se hubieren realizado totalmente los aportes, esta entidad retendrá las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y hará el correspondiente pago.
- ✓ Advirtiendo que será causal de terminación unilateral del convenio cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de aportes por parte de la Entidad Sin Ánimo de Lucro durante la ejecución del convenio

7. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Las propuestas serán evaluadas teniendo en cuenta los siguientes criterios que se detallan en la invitación pública:

Criterios Habilitantes

REQUISITOS HABILITANTES	Capacidad Jurídica	HABILITADO/NO HABILITADO
	Experiencia	HABILITADO/NO HABILITADO

	Aporte del 30% del valor total del convenio	HABILITADO/NO HABILITADO
	Capacidad del personal de la entidad sin ánimo de lucro	HABILITADO/NO HABILITADO
	Indicadores de la eficiencia de la organización	HABILITADO/NO HABILITADO
	Infraestructura y capacidad operativa en Manizales	HABILITADO/NO HABILITADO

El Municipio de Manizales asignará el siguiente puntaje el cual se evaluará al mismo tiempo que se evalúa los requisitos habilitantes de CUMPLE O NO CUMPLE, sin embargo, los puntajes solo se mantendrán a las propuestas válidas:

Criterios de Evaluación

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
1. APORTES DE LA ESAL ADICIONALES AL 30%	15 PUNTOS
2. FACTOR TÉCNICO ADICIONAL	75 PUNTOS
3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 PUNTOS
TOTAL	**100 PUNTOS**

16.1 APORTES DE LA ESAL ADICIONALES AL 30%: 15 PUNTOS

Se otorgará puntaje al proponente que ofrezca un aporte adicional al treinta por ciento (30 %) mínimo exigido como requisito habilitante, destinado al fortalecimiento y ampliación de las actividades previstas en el convenio, sin generar costo adicional para el Municipio.

El puntaje se asignará de manera proporcional al porcentaje adicional ofrecido, así:

CONCEPTO	CANTIDAD
Mayor al 30% y hasta el 32%	5 puntos
Mayor al 32% y hasta el 35%	10 puntos
Mayor al 35%	15 puntos
No se asignará puntaje a quienes únicamente acrediten el 30 % mínimo exigido.	

16.2 FACTOR TÉCNICO ADICIONAL: 75 PUNTOS

Las condiciones para evaluar por este aspecto se entienden como aquellas adicionales a los requerimientos mínimos exigidos al proponente. En específico, se asignarán 75 puntos a la entidad que presente certificados o actas de liquidación de contratos y/o convenios que acrediten experiencia superior a cinco (5) años en el diseño, implementación y desarrollo de procesos pedagógicos, socioemocionales y de acompañamiento integral dirigidos a la atención de personas con discapacidad, orientados al fortalecimiento de habilidades para la vida, inclusión social, autonomía personal y desarrollo de capacidades funcionales, en concordancia con enfoques de derechos, inclusión y atención diferencial.

CONCEPTO	CANTIDAD
Mayor a 3 años y hasta 5 años	30 puntos
Mayor a 5 años y hasta 8 años	55 puntos
Mayor a 8 años	75 puntos

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Igual o inferior a 3 años	0 puntos

16.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL: 10 PUNTOS

Las ESALES pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios nacionales o con trato nacional o por ii) La incorporación de servicios colombianos. La entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por i) servicio nacional o con trato nacional y por ii) incorporación de servicios colombianos.

CONCEPTO	PUNTAJE
Promoción de servicios nacionales o con trato nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

8.3.1. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL
La entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) servicios nacionales o ii) con Trato nacional. Para que el proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar:

A. Persona natural colombiana: la cédula de ciudadanía del proponente.
B. Persona natural extranjera residente en Colombia: la visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
C. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Para que el proponente extranjero obtenga puntaje por trato nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el proponente extranjero para acreditar su domicilio.

Para asignar el puntaje por Servicios Nacionales o por Trato Nacional el proponente nacional o extranjero con trato nacional no debe presentar el Anexo Puntaje de Industria Nacional. Únicamente debe presentar los documentos señalados en esta sección.

El proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La entidad asignará diez (10) puntos a un proponente plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o Trato Nacional.

8.3.2 INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL

La entidad asignará cinco (5) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen a la ejecución del convenio más del 90% del personal calificado de origen colombiano.

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe diligenciar el Anexo Puntaje de Industria Nacional en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del proceso.

La entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el proponente que presente el Anexo Puntaje de Industria Nacional no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Anexo Puntaje de Industria Nacional únicamente debe ser aportado por los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal calificado colombiano. En el evento que un proponente nacional o extranjero con trato nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

Los proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por la Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

9. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLOS:

Dado el objeto del convenio y las condiciones de este, como riesgos que puedan afectar su ejecución se tienen los siguientes: Ver **Anexo No. 1** del presente estudio.

10. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El proponente adjudicatario deberá constituir una garantía única en favor de EL MUNICIPIO, para amparar los siguientes riesgos:

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
Seriedad de la Oferta: Los oferentes deberán aportar una póliza que garantice la seriedad de la oferta.	10% del valor del presupuesto oficial.	60 días contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del Convenio. Este amparo debe incluir de manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas.	10% del valor del convenio En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria.	Plazo del convenio y cuatro (04) meses más.
Pago de Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones del personal utilizado en la ejecución del convenio	10% del valor del convenio	Plazo del convenio y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 s.m.l.m.v.	Plazo del Convenio

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

EL MUNICIPIO no acepta la imposición de garantías, en los términos del artículo 1061 del Código de Comercio. Se entiende que la compañía de seguros renuncia a tales garantías con la expedición de la respectiva garantía exigida.

El CONVINIENTE repondrá el monto de la garantía única cada vez que debido a sanciones impuestas o por otro hecho se disminuyere o agotare, es decir, cuando por razón de siniestro se afecte su valor.

El CONVINIENTE deberá otorgar las garantías exigidas y presentarlas para su aprobación a EL MUNICIPIO, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del negocio jurídico, so pena de declararse el incumplimiento de este.

11. INDICACIÓN SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL.

A la luz del "Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes" de Colombia Compra Eficiente, en atención a la modalidad de selección de Contratista, la presente contratación se encuentra excluida de los Acuerdos Comerciales suscritos por Colombia.

Manizales, enero de 2026.

MANUEL GONZALEZ HURTADO
Secretario de Despacho
Secretaría General

Proyectó Componente Jurídico: Valentina Gálvez Abogada Contratista - Secretaría General
Proyectó Componente Técnico: Ana María Idárraga Gómez – Trabajadora Social, Contratista – Oficina de Atención a Personas con Discapacidad
Reviso Componente Técnico: Lishet Paola Arcila Serna – Jefe de Oficina Atención a Personas con Discapacidad

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES