ALCALDÍA DE MANIZALES	ALCALDÍA DE MANIZALES SERVICIOS JURÍDICOS INFORME DE SUPERVISIÓN PARA CONTRATOS	PSI-SJM-FR-021 Estado Vigente Versión 2

ACTA №	02
FECHA	Marzo de 2026
SECRETARÍA	Secretaría General
PERIODO EVALUADO	1 De marzo al 30 de marzo de 2026
CONTRATO №	2601300646
OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN E INTERPRETACIÓN EN LENGUA DE SEÑAS COLOMBIANAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD"
CONTRATISTA	JOHANA ALEXANDRA OSORNO
SUPERVISOR(ES)	CARLOS HUMBERTO OROZCO TELLEZ
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO	Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 20 de diciembre de 2026
VALOR DEL CONTRATO	$ 37.898.659
PRÓRROGAS	N/A
SUSPENSIONES	N/A
ADICIONES	N/A

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES				
Nº	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS		DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO
		CANTIDAD	PORCENTAJE	
1	Realizar apoyo a la gestión para el funcionamiento de la oficina de atención a personas con discapacidad y optimo desarrollo de los programas.	8	18%	Se realizaron apoyos relacionados con: • Atención a personas que acuden a la oficina solicitando orientación sobre el portafolio de servicios de la oficina. • Se acompaña entrevistas de trabajo a las diferentes empresas en las cuales se han destinado para personas con discapacidad, para así lograr una comunicación efectiva e imparcial en el proceso de vinculación laboral. • Participación activa durante una estrategia al interior de la oficina denominada, comité de gerencia, en la cual se presentan los planes y actividades de los diferentes enfoques, para así tener información unificada y clara en todos los miembros del equipo.
2	Realizar atención al público en interpretación en lengua de señas a personas con discapacidad auditiva y acompañar en la gestión de trámites en las diferentes secretarías,	12	18%	Durante el periodo sea dado cumplimiento a la obligación en • Prestación de servicios de interpretación y guía para ciudadanos sordos, facilitando su interacción y el flujo de trámites en las dependencias de la administración municipal. • Implementación de canales de atención remota (video llamadas) para asegurar la cobertura de servicios a la población sorda con limitaciones de desplazamiento. • Gestión de consultas recurrentes sobre la certificación de discapacidad, articulando con la Secretaría de Salud para el correcto trámite de los usuarios.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

3	Evidenciar por medio registro digital la gestión efectiva del trámite a las solicitudes de la población atendida y que también permita la actualización de la población con discapacidad.	**3**	**18%**	• Se realiza el registro fotográfico cuando se es posible, debido a las dinámicas propias de la atención a las personas sordas u otras discapacidades, ya que en momentos no es posible por decisión del usuario o por temas logísticos. • Se cuenta con un documento el cual se encuentra cargado en la plataforma google drive, en el cual se actualiza constantemente la información recolectada en las visitas a las organizaciones de base o en los diálogos telefónicos con sus representantes. • Se consolidó un repositorio digital en la plataforma Google Drive para la gestión de las hojas de vida de la población con discapacidad interesada en procesos de inclusión laboral. Complementariamente, se diseñó e implementó una matriz de seguimiento en línea para monitorear el estado y avance de dichas solicitudes de vinculación, garantizando la trazabilidad de la información.
4	Realizar interpretación en lengua de señas colombianas en el comité municipal de discapacidad, reuniones, talleres, actividades y demás encuentros con personas con discapacidad auditiva.	**10**	**18%**	• Se brindó acompañamiento en el evento liderado por el Ministerio de Igualdad y Equidad, enfocado en la socialización de derechos y rutas de acceso para la población con discapacidad. Durante la jornada, se enfatizó la relevancia del Certificado de Discapacidad como documento oficial y la ruta para su obtención ante las entidades de salud autorizadas. • Acompañamiento a empresas en la etapa de inducción de nuevos colaboradores sordos, garantizando una comunicación asertiva y una transición efectiva al puesto de trabajo • Apoyo a través del servicio de interpretación para una familia con

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

				discapacidad auditiva, facilitando la comunicación entre los padres y los entes competentes. Se trabajó en asegurar que la barrera lingüística no afectara el proceso de restablecimiento de derechos de la menor involucrada.
5	Apoyar la planeación, gestión, desarrollo y seguimiento de las actividades conmemorativas relacionadas con la Semana de las Personas con Discapacidad, las conmemoraciones de los diferentes tipos de discapacidad y otras fechas representativas de las organizaciones durante el año.	**3**	**18%**	• En cumplimiento de las obligaciones contractuales, se adelantaron gestiones con diversas organizaciones para su vinculación a la actividad denominada **'La Carpa de la Inclusión'**. Asimismo, se lideró la consolidación de insumos y sugerencias sectorizadas por tipos de discapacidad para la estructuración de la propuesta de conmemoración. Dicho proyecto fue presentado para revisión de la Jefe de Oficina y posterior validación ante la Coordinación de Programas de la Secretaría de Desarrollo Social.
6	Apoyar realización e implementación de un plan de fortalecimiento a las organizaciones sociales durante el año	**12**	**18%**	• A través de comunicaciones telefónicas y atención presencial, se realizó la socialización del plan de trabajo de la oficina para la vigencia actual, recibiendo las sugerencias y adiciones que las asociaciones consideraron pertinentes para fortalecer las metas anuales • Se brindó acompañamiento técnico a las organizaciones de base en la ejecución de proyectos desarrollados en alianza con la Alcaldía de Manizales, con el propósito de realizar el seguimiento a las actividades y garantizar el estricto cumplimiento contractual de los mismos.
7	Apoyar la planeación y realización de capacitaciones, jornadas de sensibilización ciudadana e institucional relacionadas con la atención diferencial a la población con	**2**	**18%**	• De manera permanente, se adelantan acciones de sensibilización en los escenarios de interacción ciudadana para **derribar imaginarios erróneos** y barreras actitudinales hacia las personas con discapacidad, facilitando

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

	discapacidad, lenguaje inclusivo, accesibilidad y eliminación de barreras físicas y actitudinales, entre otros temas afines.			una comprensión integral de sus derechos y capacidades. • Se acompaño la capacitación liderada por la **Agencia Nacional de Seguridad Vial,** donde se socializaron los resultados de las investigaciones sobre siniestralidad vial y discapacidad auditiva. Asimismo, se participó en la orientación sobre los lineamientos vigentes para la expedición de licencias de conducción para personas sordas, fortaleciendo el conocimiento sobre los protocolos de acceso a este derecho
8	Realizar la interpretación en lengua de señas en las publicaciones institucionales conforme a las necesidades.	**3**	**9%**	• Se realizó la interpretación a Lengua de Señas Colombiana (LSC) de las piezas comunicativas generadas por la Unidad de Prensa de la Alcaldía de Manizales. Este proceso incluyó el análisis previo de los contenidos audiovisuales para garantizar una traducción fiel, coherente y de alta calidad, asegurando el acceso a la información oficial para la población con discapacidad auditiva
9	Apoyar todas las diferentes actividades programadas por la oficina de discapacidad.	**10**	**18%**	• Para el periodo contemplado en el presente informe se han cumplido con los requerimientos necesarios por para de la oficina o su líder, acorde a los tiempos y acuerdos realizados por el equipo. • Acompañamiento a la estrategia denominada "la carpa de la inclusión" la cual va encaminada a la visibilizacion de los diferentes actores del sector de la inclusión, emprendimiento y otros, la cual se realiza en la actividad municipal "recre vía" la cual tiene gran influencia de personas. Se apoya con la difusión de los diferentes eventos o actividades generadas desde la oficina o desde la alcaldía municipal, a través del

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

				voz a voz o en las diferentes medios digitales de información.

Enunciar Anexos: RUT, certificado de cuenta bancaria, cuenta de cobro, certificación de pago de aportes parafiscales y factura.

Para constancia de lo anterior, las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto y manifiestan estar de acuerdo con lo estipulado en la presente Acta. El Supervisor certifica que el contratista está ejecutando las obligaciones y el objeto contractual, de conformidad *con lo* pactado. Para constancia se firma en la ciudad de Manizales, en la fecha arriba indicada.

FIRMA
NOMBRE: CARLOS HUMBERTO OROZCO TELLEZ
C.C. 10.263.232
SUPERVISOR

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES