INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA



Intérprete Lengua de Señas Colombiana

Manizales, junio de 2026

CAROLINA VARGAS GOMEZ.
Supervisora del contrato No 2601300646
Oficina De Atención A Personas Con Discapacidad

Asunto: Informe de ejecución contractual No.5

La Interprete de lengua de señas colombiana, JOHANA ALEXANDRA OSORNO con CC No. 1002632332 de Manizales, en calidad de Contratista del Municipio de Manizales, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No 2601300646 a continuación presenta el Informe de actividades realizadas durante el periodo desde el 1 de junio al 30 de junio.

Valor y forma de Pago:
El valor del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/C ($37.898.659).** El Municipio de Manizales. Realizará al contratista seleccionado el pago del valor del presente contrato mediante actas parciales mensuales por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS ($3.520.000 COP).** previa certificación por parte del supervisor de que el objeto y las obligaciones contractuales se han cumplido a cabalidad, advirtiendo que para cada uno de ellos se requiere la presentación de las constancias e informes de ejecución, lo mismo que la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por el Supervisor.

Plazo: Desde la suscripción del acta de inicio sin exceder el 20 diciembre de 2026 contados a partir de la suscripción del acta de inicio,

CLAUSULA PRIMERA:

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION E INTERPRETACION EN LENGUA DE SENAS COLOMBIANAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD."

CLAUSULA SEGUNDA:

№	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO
1	Realizar apoyo a la gestión para el funcionamiento de la oficina de atención a personas con discapacidad y optimo desarrollo de los programas.	En cuanto a la gestión operativa, inclusión laboral y de rutas de atención de la Oficina de Atención a Personas con Discapacidad (PcD), Se realizaron apoyos relacionados con: • Se brindó asesoría y orientación personalizada a los usuarios respecto a los procedimientos y trámites requeridos para la obtención del Certificado de Discapacidad. Esta gestión abarcó la socialización detallada de los requisitos, la verificación de la documentación soporte y la debida canalización a través de las rutas de atención institucionales vigentes. • Se realizo acompañamiento continuo de personas con discapacidad en sus procesos de inserción laboral, el cual incluye revisión y ajustes en las HV, dialogo previo con las empresas, postulación de posibles perfiles a contratar. • Se coordinaron acciones conjuntas con el equipo de profesionales de apoyo de la Oficina de Atención a PcD para garantizar el acompañamiento integral de los usuarios. A través de esta articulación, se facilitó el acceso a asesorías especializadas en las áreas de psicología y trabajo social, enfocando los esfuerzos en la resolución de conflictos internos y en el fortalecimiento de los procesos de inclusión social de la población beneficiaria. • Se proporcionó soporte y asesoría técnica a las empresas aliadas del municipio que cuentan con personal con discapacidad en sus plantas de cargos. La intervención se centró en guiar de manera formal a los empleadores en los procesos de regularización y certificación de discapacidad de sus colaboradores, realizando la revisión exhaustiva de historias clínicas, soportes médicos y demás documentación legal requerida para el trámite correspondiente. • Se acompañan las diferentes actividades o eventos organizados desde el equipo de la oficina de atención a PcD, con el fin de garantizar la accesibilidad de personas sordas, en caso de querer participar de las mismas.

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.	Durante el periodo se ha dado cumplimiento a la obligación en: • Se presto atención en modalidad virtual o presencial a las personas sordas que requerían alguna información o gestión por parte de la Oficina de Atención a Personas con Discapacidad, Garantizando así la accesibilidad y la participación de manera autónoma de dicha población. • Se consolidó la estrategia de atención no presencial mediante el uso de herramientas digitales y plataformas de videollamada, logrando la eliminación de barreras geográficas y de movilidad. • Se brindó servicio de interpretación en LSC en articulación con la psicóloga de la oficina, apoyando la mediación comunicativa en las sesiones de resolución de conflictos familiares para usuarios con discapacidad auditiva. • Acompañamiento a las reuniones solicitadas por población con discapacidad o empresas con las que se tienen acuerdos previos de acompañamiento, para diálogos o aclaración de situaciones presentadas en el ejercicio de las labores que involucren personas con discapacidad.
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.	Se dio cumplimiento a la presente obligación mediante: • La recopilación del registro fotográfico institucional como evidencia de las actividades de interpretación y atención a la población. Se omitió este registro en los escenarios protegidos por reserva de identidad bajo principio de autonomía del usuario, o por restricciones logísticas del entorno. • Administración y actualización de información digital en la plataforma Google Drive para consignar los avances y novedades reportados por el sector empresarial sobre la población vinculada. Esto garantizó la unificación de datos, facilitando el acceso simultáneo y la toma de decisiones por parte del equipo técnico de la dependencia.
4	Realizar interpretación en lengua de señas colombianas en el comité municipal de discapacidad, reuniones, talleres, actividades y demás	De acuerdo al objeto de la presente obligación se realizaron las siguientes actividades: • Se gestionó la comunicación con la candidata a representante de la población con discapacidad auditiva ante el Comité Municipal de Discapacidad, notificándole sobre las citaciones y agendas de

	encuentros con personas con discapacidad auditiva.	entrevistas requeridas para su proceso de nombramiento institucional. • Se brindó apoyo y mediación comunicativa en las jornadas de socialización de la Política Pública de Discapacidad, participando activamente en la aplicación de encuestas de diagnóstico y en la recepción de propuestas y sugerencias de la comunidad. • Se participó en mesas de trabajo junto a las organizaciones de base de personas con discapacidad, orientando esfuerzos conjuntos hacia la coordinación, estructuración y fortalecimiento de los procesos e iniciativas desarrollados por la dependencia. • Tuvo lugar la feria de emprendimiento para personas con discapacidad, en el sector del cable donde se conto con la participación de diferentes organizaciones de base y emprendedores con discapacidad.
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.	Se adelantaron las siguientes actividades acordes con la presente obligación contractual: • Gestiones de articulación con diversas organizaciones del sector para asegurar su vinculación y participación efectiva en la estrategia institucional denominada 'La Carpa de la Inclusión'.
6	Apoyar realización e implementación de un plan de fortalecimiento a las organizaciones sociales durante el año	• Los apoyos acorden a la presente obligacion se enfoco en su mayoria en la Comunicación constante y visitas periodicas a la asociación ASORCAL, la cual se encuentra ejecutando el proyecto de enseñanza de lengua de señas colombiana enfocado a funcionarios públicos, profesionales de apoyo y cuidadores, ademas de solucionar dudas frente a la presentacion de informe y comunicación con la jefe de la oficina para fines contractuales.

7	Apoyar la planeación y realización de capacitaciones, jornadas de sensibilización ciudadana e institucional relacionadas con la atención diferencial a la población con discapacidad, lenguaje inclusivo, accesibilidad y eliminación de barreras físicas y actitudinales, entre otros temas afines.	Se dio cumplimiento mediante: • Acciones permanentes de sensibilización en los escenarios de interacción ciudadana, orientadas a mitigar barreras actitudinales e imaginarios erróneos hacia la población con discapacidad, promoviendo el reconocimiento de sus capacidades y derechos. • Jornadas breves de capacitación sobre las generalidades de la población con discapacidad, proporcionando pautas técnicas y resolviendo dudas conceptuales, con el fin de eliminar barreras por desconocimiento y consolidar entornos institucionales más inclusivos. • Mesas de diálogo con las empresas solicitantes para analizar los requerimientos de los puestos de trabajo generados, determinando técnicamente el perfil de la población con discapacidad idónea para las postulaciones.
8	Realizar la interpretación en lengua de señas en las publicaciones institucionales conforme a las necesidades.	A continuación, se relacionan los contenidos en formato de video producidos y validados como soporte al cumplimiento de la presente obligación contractual: • Secretaria del interior y secretaria de salud, control de alimentos y espacio publico. (No se cuenta con link.) • Vendedores tradicionales de Chipre ahora cuentan con módulos nuevo. (https://youtu.be/KEhr5_n8Xlk) • Las vías no son solo asfaltos, son caminos que acercan a Manizales. (https://youtu.be/KEhr5_n8Xlk) • Manizales entra al mapa global de la acción climática: seleccionada por Bloomberg. (https://youtu.be/CJu2ufAvJsU?si=xY2Zgj_ztqhYSchL) • Director de la Unidad de Gestión del Riesgo, Diego Armando Rivera Gutiérrez. (https://youtu.be/5P8OcOGx51c) • Invitación para visitar la exposición ´El pez muere por la boca´ de Santiago Escobar. (https://youtu.be/L94Dv3rmQXM)

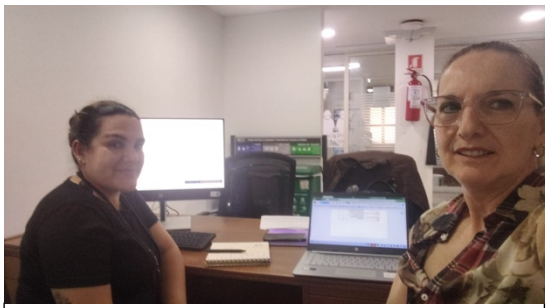
		• La recrevía, un espacio para la diversión y el esparcimiento de las familias manizaleñas. (https://youtu.be/ZtzcyKQMdWs) • Oficina de Discapacidad fortalece la participación de organizaciones de base en Manizales (https://youtu.be/qXzRd5CNHvI). • Personas con discapacidad culminaron proceso de formación y certificación en Braille. (https://youtu.be/VZFidSYVeQs)
9	Apoyar todas las diferentes actividades programadas por la oficina de discapacidad.	• Participación y soporte operativo en la estrategia denominada "La Carpa de la Inclusión", la cual está orientada a la visibilizar y reconocer los diferentes actores del sector de la inclusión, el emprendimiento y la diversidad social. Dicha acción se despliega de manera articulada durante el desarrollo de la actividad municipal "Recrevía", aprovechando su alta afluencia e impacto ciudadano. • Se apoya de forma constante en la divulgación y promoción de los diferentes eventos, jornadas o actividades generadas desde la oficina de atención o directamente por la administración municipal, empleando estrategias de comunicación directa (voz a voz) y canales digitales de información para maximizar su alcance.

Evidencias

1.2 Evidencia fotográfica de algunas actividades.



Actividad politica publica.



Consolidado de atenciones en componente laboral.



Intérprete Lengua de Señas Colombiana



Acompañamiento dialogo con area de RH.



Entrevista jefe de producción empresa



Entrevista SST empresa Herragro.



Traducción de videos institucionales.



Traducción de videos institucionales.



Atención video/llamada.



Seguimiento vinculación laboral video/llamada.



Intérprete Lengua de Señas Colombiana



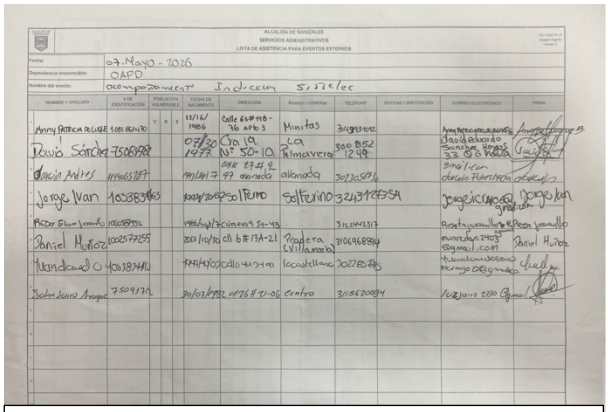
Diálogos lideres de producción Top Tec



Sensibilización lideres de planta Herragro



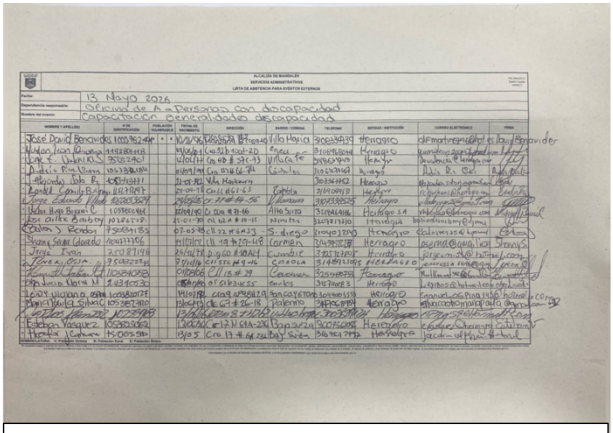
Inducción Siteco.



Asistencia: Inducción Sistelec.



Sensibilización Herragro.



Asistencia: Sensibilización Herragro.



Intérprete Lengua de Señas Colombiana



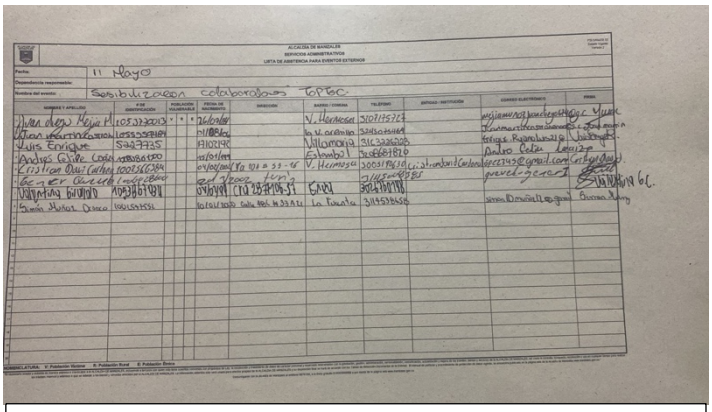
Entrevista TopTec.



Inducción Formapol



Sensibilización colaboradores: TopTec.



Asistencia: Sensibilización colaboradores: TopTec.

Cordialmente

Johana Alexandra Osorno
Cc. 1002632332 de mzls
Contratista