ASCODES	**INFORME DE ACTIVIDADES No.2**	**Página 1 de 4**
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. CO1.PCCNTR.8589250 DEL 21 DE NOVIEMBRE DE 2025 SUSCRITO ASCODES	**PERIODO DEL INFORME** Desde (01/01/2026) Hasta (28/02/2026)

1. DATOS DEL CONTRATISTA			
Contratista:	ASCODES		
Objeto:	Prestar servicios con el propósito de fortalecer los procesos pedagógicos dirigidos a la atención educativa de estudiantes con discapacidad y/o doble excepcionalidad, en el marco de una educación inclusiva que garantice el derecho a una educación de calidad, equitativa y pertinente.		
Valor del Contrato:	**$11.602.932.183**		
Plazo:	**12 meses**		
Modificaciones:	N/A		
Fecha de Inicio:	02 de diciembre del 2025	**Fecha de Terminación:**	02 de diciembre del 2026
Dependencia:	SED-DIIP		
Supervisor - Cargo:	Erika Johanna Sánchez Casallas- Directora de Inclusión e integración de Poblaciones		

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
1.Cumplir con plena autonomía técnica, administrativa y financiera el objeto y las condiciones establecidas en los pliegos de condiciones, el anexo técnico, la propuesta presentada y todos los documentos del proceso que hacen parte integral del contrato.	1.1 Desde el representante legal de ASCODES SAS, se realiza seguimiento mensual al desarrollo de las actividades técnicas con el equipo profesional, actividades administrativas y financieras equipo coordinador. Para evidenciar el cumplimiento se certifica permanencia y contratación continua al equipo de trabajo ofertado.	Carpeta 1.1 1.1 Certificación contratación equipo profesional **CO1.PCCNTR.8589250** 1.2 Certificación contratación Auxiliares de enfermería **CO1.PCCNTR.8589250**
2. Realizar la contratación al día siguiente de la suscripción del acta de inicio, de acuerdo con la minuta del presente contrato, del equipo coordinador (coordinación general, coordinación operativa y coordinación técnica según sea el caso de cada segmento), el profesional administrativo financiero, el equipo de profesionales de campo y auxiliares de enfermería acorde con el perfil requerido en el anexo técnico del presente proceso. Para cada uno de estos perfiles deberá aportar a la SED al día siguiente de la suscripción del contrato, las hojas de vida con los soportes para la validación y aprobación por parte de la supervisión del contrato.	2.1 Durante el periodo objeto del presente informe (enero y febrero – 2026), se verifica la vinculación contractual de los profesionales de acuerdo lo ofertado de la siguiente manera: Equipo Coordinador: general, operativa, técnica y profesional administrativo y financiero. Durante el periodo no se realizaron cambios en el talento humano correspondiente a estos perfiles. 2.2 Durante el periodo del informe (enero y febrero de 2026), se verifica la vinculación contractual del equipo base interdisciplinar, el cual continuó en la ejecución de sus actividades en el marco contractual, conformado por dos (2) fisioterapeutas, dos (2) pedagogas, una (1) fonoaudióloga y una (1) terapeuta ocupacional, sin presentarse modificaciones en estos perfiles. Adicionalmente, para el periodo se realizó la presentación de dos (2) profesionales de enfermería para su aprobación y posterior contratación, en cumplimiento de lo establecido en las obligaciones contractuales. Como resultado de este proceso, se recibieron las respectivas aprobaciones mediante los siguientes radicados:	Carpeta 2.1 2.1.1 Magaly Núñez- Coordinadora General 2.1.2 Viviana Martínez -Coordinadora Operativa 2.1.3 Sugey Quintero-Coordinadora Técnica 2.1.4 Karen Figueroa-Profesional Administrativo y financiero. Carpeta 2.2 2.2.1 Adriana Higuera-Fisioterapeuta 2.2.2 Ana Patricia Montoya-Fisioterapeuta 2.2.3 Fernanda Vargas-Pedagoga 2.2.4 Luz Aida Patiño-Pedagoga 2.2.5 Esperanza Castillo-Fonoaudióloga 2.2.6 Sandra Baquero-Terapeuta Ocupacional 2.2.7 Leandro Guarín-Enfermero 2.2.8 Claudia Leal-Enfermera 2.2.9 Radicado S-2025-396433 2.2.10 Radicado S-2026-9582_1

	• **S-2025-396433:** Aprobación de perfil (Enfermero). • **S-2026-9582_1:** Aprobación de perfil (Enfermera). 2.3 Durante el periodo del informe (enero y febrero de 2026), se verifica la vinculación contractual del equipo de auxiliares de enfermería, consolidándose una base total de doscientos cincuenta y dos (252) auxiliares. Se evidencia la contratación y suscripción de doscientos cuarenta y ocho (248) auxiliares de enfermería, así como cuatro (4) cambios realizados durante el periodo, para un total de 252 auxiliares, en concordancia con lo establecido y pactado contractualmente.	Carpeta 2.3 2.3.1 Base de datos Auxiliares de enfermería 2.3.2. Hojas de vida auxiliares de enfermería. 2.3.3. Contratos auxiliares de enfermería
3. Proporcionar al equipo requerido durante la ejecución del contrato, un elemento de identificación tipo carné, el cual debe contener nombre completo, número de identificación, foto actualizada, nombre de la empresa contratista y vigencia. No se permitirá el ingreso a las Instituciones Educativas Distrito personal sin identificación.	3.1 ASCODES SAS como empresa y una vez organizada la contratación, garantizó el proceso de diseño, elaboración y entrega de la totalidad de carné de identificación que incluye nombre completo, número de identificación, fotografía actualizada, nombre de la empresa contratista y vigencia.	Carpeta 3.1 3.1.1 Listado de entrega de carné institucional
4. Designar al personal responsable de asistir presencialmente a los comités técnicos, mesas técnicas y reuniones programadas por la Secretaría de Educación, así como a informar al supervisor del contrato sobre la delegación. Para garantizar el desarrollo adecuado de estas reuniones, el contratista deberá remitir a la supervisión, como máximo cinco (5) días antes de la fecha programada los insumos necesarios, incluyendo bases de datos, informes y presentaciones (PPT) requeridos para tal fin. Asimismo, el contratista deberá llevar un registro y archivo de las actas correspondientes, asegurando que toda la documentación esté disponible y organizada para facilitar el seguimiento y la evaluación de las actividades realizadas por parte de la supervisión del contrato.	4.1 El equipo asignado al proceso participó presencialmente en los comités técnicos, mesas técnicas y demás reuniones programadas por la Secretaría de Educación del Distrito (SED). Para tal efecto, se delegó la asistencia en la Coordinación General, la Coordinación Operativa, la Coordinación Técnica, el profesional administrativo y financiero y, cuando fue requerido, en los profesionales de campo, informando oportunamente a la supervisión del contrato sobre las respectivas delegaciones. Desde la Secretaría de Educación del Distrito se convocaron: • Mesa Técnica: seguimiento de los avances de ejecución contrato ASCODES • Reunión articulación y reconocimiento inicial entre el Equipo SED – DIIP y el Equipo ASCODES • Reunión virtual: Socialización de registro aplicativo (Repositorio) • Jornada de cualificación profesionales equipo base: Contexto Discapacidad y Educación Inclusiva • Jornada de cualificación auxiliares de enfermería: Contexto Discapacidad y Educación Inclusiva	**Carpeta** 4.1 4.1.1 20250119_ Acta mesa técnica Apoyo supervisión -Equipo Coordinador ASCODES. 4.1.2 20260107_Acta reunión articulación equipos de trabajo SED y ASCODES 4.1.3 20260121_Acta reunión socialización registro aplicativo (Repositorio) 4.1.4 Jornada de cualificación profesionales: Relatoría cualificación profesionales 4.1.5 Listado de asistencia jornada de cualificación equipo profesionales. 4.1.6 Jornada de cualificación: Relatoría cualificación auxiliares de enfermería. 4.1.7 Listado de asistencia jornada de cualificación auxiliares en enfermería.

5. Desarrollar y presentar a los cinco (5) días de suscripción del acta de inicio un plan de contingencia detallado para abordar posibles imprevistos que puedan afectar la prestación del servicio, tales como ausencias prolongadas, renuncias masivas o emergencias sanitarias. Este plan debe incluir procedimientos específicos para garantizar la continuidad del servicio y está sujeto a la aprobación de la supervisión del contrato.	5.1 Se presentó a la supervisión la actualización del documento del Plan de Contingencia, en el que se fortalecieron aspectos conceptuales, metodológicos y operativos especialmente en la identificación, causas, consecuencias y controles de riesgos asociados a la operación del contrato, incluyendo posibles situaciones que puedan afectar la continuidad del servicio. El documento cuenta con fecha de elaboración – versión 2 del 28 de febrero de 2026, y fue remitido para revisión y aprobación por parte de la supervisión del contrato.	Carpeta 5.1 5.1.1 Plan de contingencia V2 20260228
6. Diseñar, elaborar e implementar la propuesta pedagógica para la formación inicial y continua del equipo interdisciplinar. Esta deberá presentarse durante el primer mes de ejecución, acorde con las orientaciones establecidas en el anexo técnico.	6.1 Se diseñó, elaboró, presentó e implementó la propuesta pedagógica para la formación inicial del equipo interdisciplinar, de acuerdo con las orientaciones establecidas en el anexo técnico y en articulación con la Secretaría de Educación del Distrito (SED). En el marco de esta propuesta. Durante el periodo se desarrolló la jornada de cualificación dirigida al equipo base profesional, orientada al fortalecimiento de capacidades para la adecuada ejecución de las actividades del contrato. De la misma manera se desarrolló jornada de cualificación del grupo de auxiliares de enfermería en su primer momento: Inducción y reinducción.	**Carpeta 6.1** 6.1.1 Informe cualificación equipo profesionales 6.1.2 Listados cualificación profesionales. 6.1.3 Listados cualificación auxiliares de enfermería.
7. Elaborar y presentar de manera mensual la base de datos que reporte el proceso de asignación de los apoyos comunicativos y pedagógicos en las Instituciones Educativas Distritales que requieran el servicio a partir de los insumos proporcionados por la Secretaría de Educación del Distrito, según las especificaciones técnicas del anexo técnico, previa revisión y aprobación de la supervisión del contrato.	7.1 Se elaboraron y presentaron las bases de datos correspondientes al proceso de caracterización y asignación de los apoyos de auxiliar de enfermería en las Instituciones Educativas Distritales, a partir de los insumos suministrados por la Secretaría de Educación del Distrito (SED) y de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el anexo técnico. Para el periodo del informe, se adjuntan las bases de datos de caracterización y asignación correspondientes a los meses de enero y febrero de 2026, las cuales fueron remitidas para revisión y aprobación por parte de la supervisión del contrato.	**Carpeta 7.1** 7.1.1 Base de Caracterización Enero 7.1.2 Base de Asignación Enero 7.1.3 Base de Caracterización Febrero 7.1.4 Base de Asignación Febrero
8. Preparar y presentar a la supervisión del contrato los informes financieros y contables mensualmente sobre la ejecución de las acciones previstas en el anexo técnico con sus respectivos soportes para la aprobación de los desembolsos.	8.1 Se preparó y presentó a la supervisión del contrato el informe financiero y contable correspondiente al periodo reportado, relacionado con la ejecución de las acciones previstas en el anexo técnico. El informe fue remitido con los respectivos soportes financieros y contables, para la revisión y aprobación por parte de la supervisión del contrato, con el fin de dar trámite a los correspondientes desembolsos.	**Carpeta 8.1** 8.1.1 Informe Financiero
9. Presentar junto con la factura o cuenta de cobro, certificación suscrita por el representante legal y el revisor fiscal del contratista que se encuentra al día en el pago de los salarios, honorarios, prestaciones sociales y demás conceptos laborales del personal que emplee o haya empleado en la ejecución del objeto de este contrato.	9.1 Se presenta por parte de ASCODES junto con la factura o cuenta de cobro, certificación suscrita por el representante legal y el revisor fiscal del contratista que se encuentra al día en el pago de los salarios, honorarios, prestaciones sociales y demás conceptos laborales del personal que emplee o haya empleado en la ejecución del objeto de este contrato.	**Carpeta 9.1** 9.9.1 Certificaciones pago de aportes seguridad social. 9.9.2 Pago Seguridad Social 9.9.3. Factura

10. Garantizar la prestación ininterrumpida del servicio en cada una de las Instituciones Educativas, según las orientaciones del anexo técnico y acorde con el plan de contingencia diseñado al inicio del contrato, atendiendo a las solicitudes de reemplazo de personal del supervisor y realizar los relevos de personal de conformidad con lo dispuesto en el anexo técnico. En caso de renuncias o ausencias prolongadas, el contratista deberá asegurar el total del personal mínimo requerido en un máximo de 1 día hábil. Durante este período, el contratista deberá presentar un plan de acción para cubrir la ausencia y notificar a la Supervisión inmediatamente sobre la situación y las medidas adoptadas.	10.1 Se garantizó la prestación ininterrumpida del servicio en las Instituciones Educativas Distritales durante el periodo reportado, atendiendo las novedades presentadas y asegurando la continuidad del apoyo a los estudiantes. Para tal efecto, se adjunta la base de datos de novedades externas, donde se exponen las dificultades en la prestación del servicio por inconformidades o necesidades que superan lo establecido en el marco contractual y para lo cual el equipo de profesionales base soportan a través de conceptos técnicos. Asimismo, se dio apertura a la prestación del servicio en cada una de las instituciones educativas focalizadas por la SED y la asignación correspondiente a la necesidad proyectada para el año lectivo.	Carpeta 10.1 10.1.1 Base Novedades Externas 20260303 10.2.1 Actas de Inicio de Labores por localidades
11. Atender las solicitudes de reemplazo de personal del supervisor y realizar los relevos de personal de conformidad con lo dispuesto en el anexo técnico. En caso de renuncias o ausencias prolongadas, el contratista deberá asegurar el total del personal mínimo requerido en un máximo de 1 día hábil. Durante este período, el contratista deberá presentar un plan de acción para cubrir la ausencia y notificar a la Supervisión inmediatamente sobre la situación y las medidas adoptadas.	11.1 Durante el periodo de reporte se atendieron las solicitudes de reemplazo y relevos de personal conforme a lo establecido en el anexo técnico. Para tal efecto, se adjunta la base de datos de novedades internas, en la cual se registran los relevos realizados, así como las ausencias presentadas por novedades de incapacidad, calamidad y abandono del servicio, junto con las acciones adoptadas para garantizar la continuidad en la prestación del servicio.	Carpeta 11.1 11.1.1 Base Novedades Internas 20260303

OBSERVACIONES

Durante el periodo del presente informe, ASCODES adelantó la gestión administrativa y documental requerida para el inicio de la ejecución del contrato, incluyendo la búsqueda, verificación, contratación y remisión a la SED de las hojas de vida y soportes del equipo coordinador, profesional administrativo-financiero, profesionales de campo y equipo de auxiliares de enfermería, así como la atención y respuesta a los radicados de aprobación de perfiles y sus alcances, conforme a lo solicitado por la supervisión. De igual manera, se consolidaron y organizaron las carpetas de evidencias para garantizar trazabilidad y disponibilidad de la información soporte (certificaciones, respuestas, actas e insumos), y se avanzó en la entrega de documentos iniciales requeridos para la vigencia (incluido plan de mitigación y relatorías de las jornadas de cualificación del talento humano, así como las bases de caracterización).

Finalmente, se destaca que las actividades desarrolladas durante este periodo se orientaron a asegurar el cumplimiento contractual, la preparación técnica y administrativa del servicio y la consolidación de los soportes necesarios para el trámite del segundo pago, manteniendo una articulación permanente con la Secretaría de Educación del Distrito y atendiendo los lineamientos definidos en los espacios de comité técnico y supervisión.

ELABORADO POR:



MAGALY NUÑEZ MENDEZ
COORDINADORA GENERAL



VIVIANA ANGÉLICA MARTÍNEZ MORALES
COORDINADORA OPERATIVA