

**INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE
APOYO - PSA 6218 DE 2025**

INFORME EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES No 06		OBJETO DEL CONTRATO
DATOS BÁSICOS CONTRATO:		PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE SIN VÍNCULO LABORAL, POR SU CUENTA Y RIESGO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS AL PROYECTO DE PERMANENCIA EN LOS DIFERENTES CAMPUS Y SEDES DEL ITM, SE INCLUYE LAS ESTRATEGIAS DE DESCENTRALIZACIÓN DE UNIDAD VIRTUAL, U EN MI BARRIO Y DESCENTRALIZACIÓN.
NO. CONTRATO	PSA 6218 DE 2025	
ENTIDAD CONTRATANTE	Instituto Tecnológico Metropolitano -ITM	
CONTRATISTA	Katherine Toro Hurtado	
PROFESIÓN CONTRATISTA	Negocios Internacionales	
SUPERVISORA	Carolina Rojas Soto Profesional Universitario Vicerrectoría de Docencia	
SEDE DONDE SE PRESTÓ EL SERVICIO	Campus Fraternidad y Robledo, sedes Castilla, La Floresta y C4TA. Sedes de la U en Mi Barrio	
DEPARTAMENTO	Antioquia	OBJETO DEL INFORME DE ACUERDO CON EL CONTRATO
DURACIÓN DEL CONTRATO	145 días	Presentar mensualmente al supervisor designado un informe detallado de las actividades desarrolladas en el periodo que dé cuenta de la ejecución del objeto del contrato.
PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO INFORME	MES DE JUNIO	
FECHA INICIO DE ACTIVIDADES	28 DE ENERO DE 2025	
FORMA DE PAGO	Pagos parciales mensuales, de acuerdo con la ejecución del contrato	

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD REALIZADA	CANTIDAD
1. Planear y desarrollar experiencias formativas grupales (virtual y/o presencial) a los estudiantes. Se deben incluir las siguientes temáticas: herramientas TIC para el aprendizaje virtual, métodos de lectura activa (como el subrayado, la toma de notas al margen, y la formulación de preguntas, para mejorar la comprensión, análisis y retención de textos complejos), estrategias de escritura efectiva (habilidades comunicativas LEO, herramientas y técnicas para mejorar las habilidades de escritura, desde la estructuración de ensayos hasta el desarrollo de argumentos coherentes y persuasivos), talleres o clubes que fomenten debates y discusiones grupales como medio para desarrollar habilidades de argumentación, análisis crítico, y expresión oral; en cualquiera de los campus y sedes que correspondan a la institución, incluyendo la estrategia de Descentralización como la U en mi Barrio, Unidad de Educación Virtual y la U en mi Región.	En las distintas sedes se llevaron a cabo las cápsulas de permanencia, abordando la temática del manejo de la ansiedad ante las evaluaciones, con el objetivo de brindar herramientas emocionales a los estudiantes. Se realizó el cierre del curso Experiencia Cero, en el cual se desarrollaron cuatro talleres de apoyo: <i>Técnicas de estudio</i>, <i>Herramientas del aprendizaje</i>, <i>L.E.O.</i> y <i>Pensamiento estoico</i>, con una participación que osciló entre 55 y 82 asistentes por sesión. Además, se brindó acompañamiento en diferentes espacios del curso, apoyando la resolución de dudas relacionadas con el manejo de la plataforma, el desarrollo de actividades y otros aspectos clave del proceso formativo. Con el objetivo de seguir fortaleciendo esta iniciativa, se dará inicio a un proceso de actualización y mejora de las actividades del curso. Esto incluirá la implementación de sesiones de inducción en articulación con el área de virtualidad, con el fin de optimizar el uso de la plataforma Moodle y hacer del curso una experiencia más dinámica, clara e interactiva para los estudiantes. Adicionalmente, se realizaron varias reuniones con el equipo de Experiencias Formativas para socializar las acciones desarrolladas en cada sede. En este mismo espacio, se avanzó en la planeación estratégica de la Semana de la Permanencia, articulando esfuerzos con diferentes actores institucionales y asignando responsabilidades para asegurar la continuidad y el fortalecimiento de la campaña Gestores de Permanencia. Finalmente, se trabajó en la creación de juegos didácticos orientados al desarrollo de habilidades como la atención, la concentración y la memoria, considerados elementos clave para el buen rendimiento académico.	Anexo 1
2. Establecer una línea de celular pública no personal para que los estudiantes se comuniquen con el(la) asesor@ de permanencia correspondiente que brindará acompañamiento y seguimiento durante el semestre y de acuerdo con los espacios de atención al público. Así mismo, el contratista deberá contar con un equipo de cómputo personal e internet.	Se pone a disposición de los estudiantes la línea de comunicación directa 322 621 85 96, la cual se comparte de manera continua y en los diferentes encuentros (virtuales o presenciales) a través de un código QR. Este canal permite brindar apoyo y resolver cualquier inquietud relacionada con el área de Permanencia, garantizando un acompañamiento oportuno y efectivo. Se cuenta con los equipos necesarios para dar cumplimiento de las actividades.	Anexo 2
3. Realizar articulación con otras dependencias como: Decanatura, jefe de Departamento, docentes, Permanencia Estudiantil, Bienestar Institucional y otras áreas, con el fin de identificar acciones conjuntas a favor de la permanencia de los estudiantes.	Se han llevado a cabo diversas reuniones de asesoría con el área de virtualidad, con el propósito de proyectar mejoras en el curso Experiencia Cero . El objetivo principal es optimizar el uso de las herramientas disponibles en la plataforma Moodle, diversificar los contenidos y ampliar los recursos de estudio accesibles para los estudiantes. Paralelamente, se han desarrollado campañas de difusión del portafolio de Experiencias Formativas, lo que ha permitido aumentar la programación de talleres y fortalecer el reconocimiento de la estrategia de permanencia tanto entre los estudiantes como entre los nuevos docentes. Se ha brindado apoyo en diferentes actividades realizadas para el restaurante universitario, en las sedes Robledo y Fraternidad.	Anexo 3
4. Realizar remisiones a las áreas que corresponda, de manera oportuna, a los estudiantes que presentan barreras y factores de riesgo en su aprendizaje	Se ha ofrecido un acompañamiento efectivo a los estudiantes que enfrentan dificultades o factores de riesgo que pueden afectar su aprendizaje o permanencia en la institución. Para ello, se han realizado derivaciones oportunas a las áreas correspondientes, como bienestar, restaurante universitario, facultades o asesores psicopedagógicos. Este proceso ha garantizado una atención integral a cada caso, brindando el apoyo necesario para fortalecer su trayectoria académica y favorecer su continuidad en la institución.	Cumplimiento permanente
5. Realizar actividades de difusión y promoción del proyecto de permanencia SIGA, con la comunidad educativa,	Se proyecta intervenir diversos espacios de la institución con el fin de fortalecer la difusión y promoción del Proyecto de Permanencia SIGA, fomentando la participación activa de la comunidad educativa. Esta estrategia se desarrolla a través de actividades como la oficina itinerante, cápsulas informativas y otras dinámicas participativas, donde la lúdica se emplea como	Anexo 4

administrativos, facultades, docentes y estudiantes.	herramienta pedagógica para promover el sentido de pertenencia, el reconocimiento del ser social y la inclusión en el entorno universitario. Se ejecutan diferentes campañas de difusión adaptadas a los requerimientos de cada contexto, utilizando canales como el correo electrónico, mensajes de WhatsApp y el voz a voz, para asegurar que la información llegue de manera efectiva a estudiantes, docentes y demás actores involucrados.																																																	
6. Presentar un informe mensual al Supervisor del contrato y al Coordinador de Permanencia que contengan cronograma de trabajo, avances, registros fotográficos y resultados de las intervenciones implementadas con la población estudiantil asignada.	Se lleva a cabo un seguimiento de las acciones implementadas, incorporando las actividades desarrolladas durante el primer semestre del año. Esto incluye la planificación y ejecución del ciclo de talleres, cursos virtuales y presenciales, píldoras y demás iniciativas, además de la estructuración de la programación para la <i>Semana de la Permanencia</i> . Asimismo, se integran los resultados de las reuniones del equipo, garantizando una gestión eficiente y alineada con los objetivos del proyecto.	Cumplimiento permanente																																																
7. Realizar el registro diario de las asesorías individuales y grupales en el sistema de información PAE como parte de los informes requeridos al contratista del proyecto de permanencia.	De acuerdo con las solicitudes de los docentes y el cronograma de acción, se llevaron a cabo talleres de experiencias formativas en modalidad virtual y presencial en distintos campus. Estas sesiones abordaron temas clave como el desarrollo integral del aprendizaje, habilidades blandas y gestión del tiempo. La participación estudiantil fue significativa, reflejando un alto nivel de interés en los temas tratados. Se realizan diferentes intervenciones por medio de las oficinas itinerantes, capsular y talleres, con un total de 157 estudiantes impactados. <table><tr><th>FECHA</th><th>LUGAR</th><th>TALLER</th><th>CANT DE ESTUDIANTES IMPACTADOS</th></tr><tr><td>6/05/25</td><td>FRATERNIDAD</td><td>OFICINA ITINERANTE</td><td>16</td></tr><tr><td>8/05/25</td><td>FRATERNIDAD</td><td>OFICINA ITINERANTE</td><td>15</td></tr><tr><td>9/05/25</td><td>VIRTUAL</td><td>Atención, Concentración y Memoria</td><td>9</td></tr><tr><td>9/05/25</td><td>VIRTUAL</td><td>HERRAMIENTAS PARA EL ÉXITO ACADÉMICO (Técnicas de estudio - Gestión del Tiempo - Atención, Concentración y memoria)</td><td>23</td></tr><tr><td>11/05/25</td><td>FRATERNIDAD</td><td>CÁPSULAS DE APRENDIZAJE</td><td>12</td></tr><tr><td>14/05/25</td><td>FRATERNIDAD</td><td>CÁPSULAS DE APRENDIZAJE</td><td>9</td></tr><tr><td>16/05/25</td><td>FRATERNIDAD</td><td>CÁPSULAS DE APRENDIZAJE</td><td>14</td></tr><tr><td>19/05/25</td><td>FRATERNIDAD</td><td>OFICINA ITINERANTE</td><td>12</td></tr><tr><td>23/05/25</td><td>FRATERNIDAD</td><td>OFICINA ITINERANTE</td><td>15</td></tr><tr><td>27/05/25</td><td>FRATERNIDAD</td><td>OFICINA ITINERANTE</td><td>13</td></tr><tr><td>30/04/25</td><td>FRATERNIDAD</td><td>TEMOR AL HABLAR EN PÚBLICO</td><td>19</td></tr></table>	FECHA	LUGAR	TALLER	CANT DE ESTUDIANTES IMPACTADOS	6/05/25	FRATERNIDAD	OFICINA ITINERANTE	16	8/05/25	FRATERNIDAD	OFICINA ITINERANTE	15	9/05/25	VIRTUAL	Atención, Concentración y Memoria	9	9/05/25	VIRTUAL	HERRAMIENTAS PARA EL ÉXITO ACADÉMICO (Técnicas de estudio - Gestión del Tiempo - Atención, Concentración y memoria)	23	11/05/25	FRATERNIDAD	CÁPSULAS DE APRENDIZAJE	12	14/05/25	FRATERNIDAD	CÁPSULAS DE APRENDIZAJE	9	16/05/25	FRATERNIDAD	CÁPSULAS DE APRENDIZAJE	14	19/05/25	FRATERNIDAD	OFICINA ITINERANTE	12	23/05/25	FRATERNIDAD	OFICINA ITINERANTE	15	27/05/25	FRATERNIDAD	OFICINA ITINERANTE	13	30/04/25	FRATERNIDAD	TEMOR AL HABLAR EN PÚBLICO	19	Anexo 5
FECHA	LUGAR	TALLER	CANT DE ESTUDIANTES IMPACTADOS																																															
6/05/25	FRATERNIDAD	OFICINA ITINERANTE	16																																															
8/05/25	FRATERNIDAD	OFICINA ITINERANTE	15																																															
9/05/25	VIRTUAL	Atención, Concentración y Memoria	9																																															
9/05/25	VIRTUAL	HERRAMIENTAS PARA EL ÉXITO ACADÉMICO (Técnicas de estudio - Gestión del Tiempo - Atención, Concentración y memoria)	23																																															
11/05/25	FRATERNIDAD	CÁPSULAS DE APRENDIZAJE	12																																															
14/05/25	FRATERNIDAD	CÁPSULAS DE APRENDIZAJE	9																																															
16/05/25	FRATERNIDAD	CÁPSULAS DE APRENDIZAJE	14																																															
19/05/25	FRATERNIDAD	OFICINA ITINERANTE	12																																															
23/05/25	FRATERNIDAD	OFICINA ITINERANTE	15																																															
27/05/25	FRATERNIDAD	OFICINA ITINERANTE	13																																															
30/04/25	FRATERNIDAD	TEMOR AL HABLAR EN PÚBLICO	19																																															
8. Entrega mensual de la documentación asociada al Sistema de Gestión de la Calidad, Bitácora para el registro de actividades diarias, Registro de Actividades Grupales y Encuesta de Evaluación de Actividades formativas/individuales. Diligenciar adecuadamente y entregar diariamente las planillas de las asesorías individuales y grupales para que sean ingresadas al sistema de información PAE como parte de	Se entregan 11 planillas de oficina itinerante, capsulas y talleres, impactando a 157 estudiantes de manera presencial; todas previamente cargadas en el PAE. Las actividades fueron muy bien recibidas por los estudiantes. Se cumple con las obligaciones de confidencialidad, tales como las claves de acceso proporcionadas por la Institución a las aplicaciones y bases de datos PAE y SIA con la Protección de Datos Personales (Ley 1581 de 2012). Así mismo, la confidencialidad de la información que reposa en PAE, según código bioético que expone la Ley 1090 de 2006, las estrategias, manejos y demás acciones en pro del proyecto.	Entrega física																																																

los informes requeridos al contratista. Cuando las actividades sean virtuales presentar a los estudiantes los enlaces de asistencia y encuesta de satisfacción		
9. Apoyo administrativo y las demás actividades requeridas por la Vicerrectoría de Docencia y la coordinación de permanencia dentro de los límites del objeto del contrato y de ley.	Se coordina con el equipo de experiencias apoyo en la actividad OPEN HOUSE. En dicho evento tendremos un stand generando espacios de aprendizaje por medio de actividades lúdicas, donde hablaremos rápidamente sobre la gestión del tiempo, técnicas de estudio, planificación estratégica y herramientas IA, entre otros elementos que fortalezcan la etapa académica. Se está a disposición de atender las solicitudes realizadas por la Vicerrectoría de Docencia y la Coordinación de Permanencia, brindando el apoyo administrativo necesario y ejecutando las actividades requeridas.	Cumplimiento permanente
10. . Presentar mensualmente al supervisor designado el informe detallado de actividades mensuales para contratistas, que dé cuenta de la ejecución del objeto del presente contrato con los documentos y evidencias que respaldan las actividades desarrolladas. Así mismo, presentar el pago de la seguridad social y demás documentos para el pago de los honorarios, en los tiempos establecidos por la Institución y conforme a la Ley.	Se realiza envío del informe correspondiente al mes de junio con sus respectivos anexos.	Documento presente
11. Compromiso de manera expresa, tanto durante la vigencia del contrato, como después de su extinción, a no difundir, transmitir, revelar a terceras personas información confidencial del proyecto de permanencia (información registrada en el aplicativo PAE, Información del personal que labora en Permanencia, bases de datos, procesos administrativos internos del proyecto y claves de acceso a las plataformas), a la que tenga acceso como consecuencia del desempeño de su actividad laboral, ni a utilizar tal información en interés propio o de otras personas	Se establece el compromiso expreso de garantizar la confidencialidad de la información del Proyecto de Permanencia, tanto durante la vigencia del contrato como después de su finalización. Esto abarca datos del aplicativo PAE, información del personal, bases de datos, procesos administrativos y claves de acceso a plataformas. El manejo de credenciales y demás información sensible se realizará bajo estrictos protocolos de seguridad, asegurando su protección y uso responsable.	Cumplimiento permanente
12. Los informes, documentos, material didáctico, rotatorio de talleres, productos y cualquier otro documento (incluyendo los almacenados en dispositivos informáticos), elaborados por el contratista durante la vigencia del presente contrato y que se refieran a la actividad del proyecto de permanencia son propiedad del ITM. En caso de ser utilizados en otros espacios debe ser con previa autorización escrita y conocimiento del coordinador del proyecto de Permanencia dando los créditos institucionales dentro de los documentos que se socialicen.	Se reconoce que Permanencia Estudiantil - ITM es el autor y propietario intelectual de los productos generados durante la ejecución del contrato de prestación de servicios. Todos estos productos serán documentados, organizados y archivados en el DRIVE del Proyecto de Permanencia, garantizando su acceso y resguardo adecuado	Cumplimiento permanente
13. Apoyar la planeación, diseño, ejecución de actividades y realización de informes de los eventos masivos y campañas en el marco de la estrategia de gestores de permanencia y semana de la permanencia.	Se planifican, diseñan y ejecutan actividades de promoción para talleres, cursos, líneas de permanencia y demás iniciativas en el marco de la estrategia <i>Gestores de Permanencia</i> y la <i>Semana de la Permanencia</i> . Desde el equipo de Experiencias Formativas, se proyectan acciones específicas para esta semana, incluyendo campañas dirigidas a fortalecer la difusión y visibilización de estas iniciativas. Estas acciones se implementarán en los diversos espacios intervenidos semanalmente, asegurando un mayor alcance e impacto.	En ejecución

14. Todas las demás actividades atinentes a la naturaleza del contrato o necesidad del servicio y que surjan durante su ejecución y cumplimiento.	Se proyecta junto al líder de experiencias formativas, Yersón Ortiz, las modificaciones a realizar en el curso "Experiencia cero", además de organizar el apoyo que se estará brindando en los diferentes eventos de otras líneas del área de permanencia o diferentes requerimientos de otras áreas. Asimismo, el equipo trabaja en la creación y ejecución de propuestas para optimizar las actividades programadas y desarrollar nuevas iniciativas.	Cumplimiento permanente
15. Acompañar, asistir y participar de las actividades programadas en el marco de la política de gestión del conocimiento.	Se asegura la participación y el acompañamiento constante en las actividades programadas, en alineación con la política de gestión del conocimiento, contribuyendo al fortalecimiento de las competencias institucionales y fomentando la cultura del aprendizaje continuo.	A disposición
16. Acompañar, asistir y participar de los cursos que se promuevan en el marco del Sistema Integrado de Gestión, en especial en lo que tiene que ver con Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se está a disposición para la participación y la obtención de la certificación en los cursos y procesos establecidos por el SS-SST, garantizando el cumplimiento de los requisitos y el desarrollo de las competencias necesarias.	Cumplimiento permanente
17. El contratista deberá dar cumplimiento al decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique.	Doy cumplimiento con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, aplicando las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) que correspondan, con el fin de garantizar un entorno laboral seguro y saludable, conforme a las normativas vigentes.	Cumplimiento permanente
18. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique.	Se asegura el cumplimiento de la norma NTC-ISO 14001 de 2015, implementando el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) en los aspectos que apliquen, con el fin de promover prácticas responsables y sostenibles que contribuyan a la protección del medio ambiente y al cumplimiento de los estándares establecidos.	Cumplimiento permanente
19 El Contratista se compromete a cumplir con la Política de Equidad, Diversidades Sexuales e Identidades de Género de la Institución Universitaria ITM, adoptando las prácticas y directrices establecidas por dicha política en el desempeño de sus obligaciones bajo este contrato	Como contratista me comprometo a cumplir íntegramente con la Política de Equidad, Diversidades Sexuales e Identidades de Género de la Institución Universitaria ITM, adoptando las prácticas y directrices establecidas por dicha política, garantizando un ambiente de respeto, inclusión y equidad en el desempeño de todas sus obligaciones bajo este contrato.	Cumplimiento permanente
20. El Contratista se compromete a cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución N.º 202401144 de 2024, que establece el nuevo Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, implementando las medidas y procedimientos requeridos para garantizar un entorno laboral seguro y saludable conforme a dicha resolución.	Se reconoce la ley acogándose a dichas demandas según lo pactado.	Cumplimiento permanente
21. El Contratista se compromete a cumplir con todas las disposiciones establecidas en la Ley 2365 de 2024, en particular con lo estipulado en el Capítulo 5 de dicha ley.	Se da cumplimiento constante a todas las disposiciones establecidas en la Ley 2365 de 2024, prestando especial atención a lo estipulado en el Capítulo 5 de dicha ley, y asegurando su total implementación en el desarrollo de las actividades relacionadas con este contrato.	Cumplimiento permanente
22. Realizar las acciones tendientes al perfeccionamiento, modificación y ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.	Se está a disposición de realizar en la plataforma del SECOP II los cambios o actualizaciones según los requerimientos.	Cumplimiento permanente
23. El contratista se obliga a participar activamente en la etapa pos-contractual, en las actividades de terminación y cierre del expediente contractual en la plataforma SECOP II y en lo demás que se requiera, especialmente cuando sea necesario para la liquidación del contrato y para completar el expediente. No obstante, si el contrato termina bajo alguna de las causales estipuladas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993, la entidad procederá con la liquidación y el cierre del	Se reconoce la Ley, acogándose a dichas demandas según lo pactado.	Cumplimiento permanente

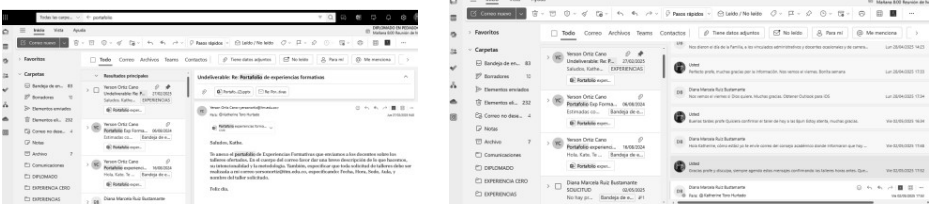
expediente según las disposiciones legales vigentes.		
24. En el término del presente contrato o en caso de terminación anticipada, el/la contratista se compromete a entregar un informe final exhaustivo que consolide todas las actividades y resultados de este. Además, cuando se trate de una terminación anticipada, el contratista deberá restituir a la institución todos los archivos, soportes de actividades, materiales e implementos proporcionados durante la ejecución del contrato, así como las claves de acceso y cualquier otro elemento solicitado por el Supervisor y el Coordinador de Permanencia, según lo establecido en este contrato.	Me comprometo a entregar un informe final detallado que consolide todas las actividades realizadas y los resultados obtenidos durante la ejecución del contrato. En caso de terminación anticipada, me comprometo a restituir a la institución todos los archivos, soportes de actividades, materiales e implementos proporcionados, así como las claves de acceso y cualquier otro elemento requerido por el Supervisor y el Coordinador de Permanencia, cumpliendo con las disposiciones establecidas en el contrato.	Documento presente
★ Atender las recomendaciones que sean formuladas por el supervisor para efectos de ejecutar en debida forma el objeto del contrato. ★ Participación en las reuniones informativas y de seguimiento, así como en los comités internos semanales que fueron convocados por el supervisor del contrato. De la misma manera se atienden las instrucciones y recomendaciones orientadas por el supervisor a través de correo electrónico, llamada o vía chat. ★ Declaro el cumplimiento del pago de aporte al Sistema de Seguridad Social que corresponde al presente contrato de prestación de servicios con el ITM. ★ Las actividades están evidenciadas y en poder del supervisor para dar cumplimiento con la respectiva cancelación de los honorarios.		

FIRMA Y NOMBRE DEL PRESTADOR DEL SERVICIO	FIRMA:	
		
	NOMBRE: Katherine Toro Hurtado	
SUPERVISOR	VoBo	CAROLINA ROJAS SOTO
	NOMBRE	Carolina Rojas Soto
	CARGO	Profesional Universitario Vicerrectoría de Docencia

EVIDENCIAS

ANEXOS

Soporte fotográfico	Evidencia
 	Anexo 1 CAPACITACIÓN – Experiencia cero.

	Anexo 2 Qr. línea de acceso para los estudiantes
	Anexo 3 Actividades de apoyo junto al restaurante universitario
	Anexo 4 Difusión del portafolio
	Anexo 5 Oficina Itinerante Capsulas Talleres