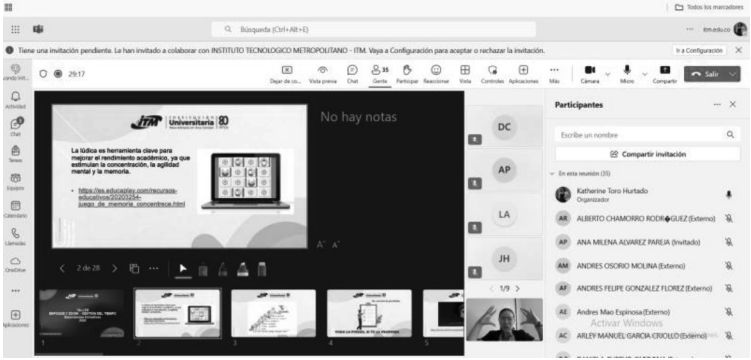


INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO - PSA 18534 DE 2025

INFORME EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES No 03		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 COMO UNIDAD VIRTUAL, U EN MI BARRIO Y U EN MI REGIÓN.
NO. CONTRATO	PSA 18534 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 y U en mi región.	
DEPARTAMENTO	Antioquia	
DURACIÓN DEL CONTRATO	133 días	
PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO INFORME	MES DE SEPTIEMBRE	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.
FECHA INICIO DE ACTIVIDADES	28 DE JULIO DE 2025	
FORMA DE PAGO	Pagos parciales mensuales, de acuerdo con la ejecución del contrato	
		OBJETO DEL INFORME DE ACUERDO CON EL 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.	Se realizan las respectivas píldoras en las diferentes sedes. Estas actividades tienen un enfoque según el objetivo de la actividad Sensibilizar a los estudiantes de los primeros periodos de las asignaturas de ciencias básicas sobre los servicios ofertados por el Proyecto de Permanencia, orientados a la formación integral del estudiante y el habitar la Universidad. Se comienzan las actividades por medio del curso “Experiencia cero” y “Herramientas para el aprendizaje”, experiencias formativas grupales, desarrolladas en modalidad virtual, dirigidos a estudiantes de los distintos campus y sedes de la institución. Estas actividades incluyen las estrategias de descentralización institucional como ITM en mi Barrio, ITM en mi Región y la Unidad de Educación Virtual. Se están llevando a cabo estrategias orientadas al fortalecimiento de la escritura efectiva, enfocadas en el desarrollo de habilidades comunicativas mediante la implementación del modelo LEO. Estas acciones facilitan la organización de ideas en ensayos y promueven la construcción de argumentos claros, sólidos y coherentes. 	Se llevan a cabo las 15 píldoras agendadas, se realizan las primeras 2 sesiones del curso “herramientas para el aprendizaje y experiencia cero”
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 disponible para cumplir con los productos del presente contrato.	Se comparte en las píldoras y las sesiones virtuales, la línea de celular institucional, no personal, con el fin de facilitar la comunicación directa con los estudiantes a mi cargo como asesora de permanencia, permitiendo brindar el acompañamiento y seguimiento correspondientes durante el semestre, de acuerdo con los espacios definidos para la atención al público. Asimismo, cuento con un equipo de cómputo personal y conexión a internet estable, recursos que estarán disponibles para garantizar el cumplimiento oportuno de los productos establecidos en el presente contrato. 	Qr. línea de acceso para los estudiantes
3. Diseñar, planificar y ejecutar durante todo el semestre académico las intervenciones denominadas oficinas itinerantes	Se inician las oficinas itinerantes con actividades de análisis matemático y la entrega de recomendaciones para la preparación previa a los parciales, con el propósito de apoyar las rutinas	

y capsulas de permanencia dirigidas a los estudiantes en todas las sedes y campus de la Universidad. Estas actividades deberán tener un enfoque pedagógico, formativo y serán orientadas bajo el modelo de educación experiencial.	de estudio de los estudiantes. Asimismo, se les recuerda y comparte el código QR de las sesiones de asesoría en ciencias básicas, facilitando el acceso oportuno a estos espacios de acompañamiento académico.	Oficina itinerante																																																															
4. Asistir a las reuniones presenciales para el seguimiento de los productos del contrato y espacios de socialización de aprendizajes por parte de permanencia estudiantil.	Se llevan a cabo reuniones orientadas al seguimiento de los productos establecidos en el contrato y a la participación en los espacios de socialización de aprendizajes organizados por el equipo de Permanencia Estudiantil. Además de socializar en el equipo de experiencias las acciones que se están llevando a cabo en las diferentes actividades, como píldoras, cursos y oficinas itinerantes.	Reunión línea de Experiencias formativas																																																															
5. 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 envían correos institucionales con el portafolio de experiencias formativas y la agenda de talleres en el aula, facilitando la difusión y la participación estudiantil. Con esto se da continuidad a las acciones de articulación que se realizaron con las diferentes dependencias institucionales, con el apoyo a las inducciones por programas, la realización de actividades de activación y socialización sobre las líneas de acción de permanencia.	Cronograma de los cursos de permanencia, según los requerimientos de los docentes.																																																															
	<table><thead><tr><th>TALLER</th><th>SEDE</th><th>AULA</th><th>DOCENTE</th><th>FECHA</th><th>HORA</th><th>FACILITADOR</th></tr></thead><tbody><tr><td>MÁS ALLÁ DEL CUADERNO</td><td>ROBLEDO</td><td>D212</td><td>Nelly Suarez</td><td>Miércoles 3 de septiembre</td><td>16:00</td><td>Yesica Saavedra</td></tr><tr><td>PREPARACIÓN PARA EL EXAMEN</td><td>FRATERNIDAD</td><td>N297</td><td>Maritzi Alexandra Orozco</td><td>Lunes 8 de septiembre</td><td>16:00</td><td>Lina Palacio</td></tr><tr><td>TÉCNICAS DE ESTUDIO Y TEMOR A HABLAR EN PÚBLICO</td><td>FRATERNIDAD</td><td>N297</td><td>Maritzi Alexandra Orozco</td><td>Lunes 15 de septiembre</td><td>16:00</td><td>Katherine Toro</td></tr><tr><td>INTEGRALIDAD EN EL APRENDIZAJE</td><td>FRATERNIDAD</td><td>N506</td><td>Mauricio Camano</td><td>jueves 4 septiembre</td><td>16:00</td><td>Lina Palacio</td></tr><tr><td>Técnicas de estudio y temor a hablar en público</td><td>FRATERNIDAD</td><td>N311</td><td>Yuly Catalina Montoya</td><td>Miércoles 3 de septiembre</td><td>16:00</td><td>Janet Londoño</td></tr><tr><td>MÁS ALLÁ DEL CUADERNO</td><td>ROBLEDO</td><td>C499</td><td>Andres Orozco Macias</td><td>Sábado 08 de septiembre</td><td>8:00</td><td>Yesica Saavedra</td></tr><tr><td>MÁS ALLÁ DEL CUADERNO</td><td>ROBLEDO</td><td>D506</td><td>Andres Orozco Macias</td><td>Sábado 08 de septiembre</td><td>10:00</td><td>Yesica Saavedra</td></tr><tr><td>Trabajo en equipo, comunicación asertiva, creatividad y liderazgo</td><td>VIRTUAL</td><td>72d20096-0413-505084-980588802-1863565404-450010000-4103100000-367883071076121369123610-8554517386-6402-16641217520F9F916762761676212</td><td>Diana Marcela Ruiz</td><td>jueves 18 de septiembre</td><td>20:00</td><td>Janet Londoño</td></tr></tbody></table>	TALLER	SEDE	AULA	DOCENTE	FECHA	HORA	FACILITADOR	MÁS ALLÁ DEL CUADERNO	ROBLEDO	D212	Nelly Suarez	Miércoles 3 de septiembre	16:00	Yesica Saavedra	PREPARACIÓN PARA EL EXAMEN	FRATERNIDAD	N297	Maritzi Alexandra Orozco	Lunes 8 de septiembre	16:00	Lina Palacio	TÉCNICAS DE ESTUDIO Y TEMOR A HABLAR EN PÚBLICO	FRATERNIDAD	N297	Maritzi Alexandra Orozco	Lunes 15 de septiembre	16:00	Katherine Toro	INTEGRALIDAD EN EL APRENDIZAJE	FRATERNIDAD	N506	Mauricio Camano	jueves 4 septiembre	16:00	Lina Palacio	Técnicas de estudio y temor a hablar en público	FRATERNIDAD	N311	Yuly Catalina Montoya	Miércoles 3 de septiembre	16:00	Janet Londoño	MÁS ALLÁ DEL CUADERNO	ROBLEDO	C499	Andres Orozco Macias	Sábado 08 de septiembre	8:00	Yesica Saavedra	MÁS ALLÁ DEL CUADERNO	ROBLEDO	D506	Andres Orozco Macias	Sábado 08 de septiembre	10:00	Yesica Saavedra	Trabajo en equipo, comunicación asertiva, creatividad y liderazgo	VIRTUAL	72d20096-0413-505084-980588802-1863565404-450010000-4103100000-367883071076121369123610-8554517386-6402-16641217520F9F916762761676212	Diana Marcela Ruiz	jueves 18 de septiembre	20:00	Janet Londoño	
TALLER	SEDE	AULA	DOCENTE	FECHA	HORA	FACILITADOR																																																											
MÁS ALLÁ DEL CUADERNO	ROBLEDO	D212	Nelly Suarez	Miércoles 3 de septiembre	16:00	Yesica Saavedra																																																											
PREPARACIÓN PARA EL EXAMEN	FRATERNIDAD	N297	Maritzi Alexandra Orozco	Lunes 8 de septiembre	16:00	Lina Palacio																																																											
TÉCNICAS DE ESTUDIO Y TEMOR A HABLAR EN PÚBLICO	FRATERNIDAD	N297	Maritzi Alexandra Orozco	Lunes 15 de septiembre	16:00	Katherine Toro																																																											
INTEGRALIDAD EN EL APRENDIZAJE	FRATERNIDAD	N506	Mauricio Camano	jueves 4 septiembre	16:00	Lina Palacio																																																											
Técnicas de estudio y temor a hablar en público	FRATERNIDAD	N311	Yuly Catalina Montoya	Miércoles 3 de septiembre	16:00	Janet Londoño																																																											
MÁS ALLÁ DEL CUADERNO	ROBLEDO	C499	Andres Orozco Macias	Sábado 08 de septiembre	8:00	Yesica Saavedra																																																											
MÁS ALLÁ DEL CUADERNO	ROBLEDO	D506	Andres Orozco Macias	Sábado 08 de septiembre	10:00	Yesica Saavedra																																																											
Trabajo en equipo, comunicación asertiva, creatividad y liderazgo	VIRTUAL	72d20096-0413-505084-980588802-1863565404-450010000-4103100000-367883071076121369123610-8554517386-6402-16641217520F9F916762761676212	Diana Marcela Ruiz	jueves 18 de septiembre	20:00	Janet Londoño																																																											
6. Realizar remisiones a las áreas que corresponda, de manera oportuna, a los estudiantes que presentan barreras y factores de riesgo en su aprendizaje.	Se brinda apoyo a los estudiantes que se acercan con inquietudes relacionadas con las distintas líneas institucionales, orientando sus solicitudes al área correspondiente. Estas remisiones se gestionan de manera oportuna, con el fin de atender barreras o factores de riesgo que puedan afectar su permanencia, garantizando una atención integral y el acceso a los apoyos necesarios para fortalecer su proceso académico.	Asesorías por medio de la línea de WhatsApp																																																															

		
7. Realizar actividades de difusión y promoción del proyecto de permanencia SIGA, con la comunidad educativa, administrativos, facultades, docentes y estudiantes.	Se realizan las píldoras formativas en las sedes de Fraternidad, Robledo y Castilla, acompañadas de actividades de análisis en las clases de ciencias básicas. Esta experiencia resultó muy enriquecedora tanto para estudiantes como para docentes y asesores, al evidenciar la importancia de continuar divulgando las diferentes técnicas que fortalecen el estudio y el “habitar la U”. Estas herramientas contribuyen a empoderar a los estudiantes en su etapa educativa inicial, al tiempo que se promueve el reconocimiento de las líneas de acción de permanencia y se socializan los recursos disponibles para acompañar su proceso académico. Adicionalmente, se contempla la creación y circulación de videos, piezas gráficas y otras acciones comunicativas, en articulación con el área de Comunicaciones de Permanencia Estudiantil, con el propósito de ampliar el alcance del proyecto y fortalecer su visibilidad en los diferentes espacios institucionales. 	Píldoras (Fraternidad, robledo y castilla)
8. 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 está brindando acompañamiento activo en la planeación, diseño y ejecución de actividades vinculadas a eventos masivos y campañas institucionales, en el marco de la estrategia de Gestores de Permanencia y la Semana de la Permanencia. Durante este semestre, se continúa fortaleciendo la campaña institucional a través de acciones articuladas y la generación de materiales comunicativos dirigidos a toda la comunidad académica, con el fin de ampliar su impacto. De igual manera, se apoya la elaboración de los informes relacionados con estas acciones, consolidando la información necesaria para evidenciar los avances, aprendizajes y resultados, en coordinación con el equipo de Permanencia Estudiantil. 	Cumplimiento permanente Planeación equipo de experiencia formativas
9. 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 presenta un informe mensual dirigido al Supervisor del contrato y al Coordinador de Permanencia, el cual incluirá el cronograma de trabajo, los avances correspondientes al periodo, registros fotográficos y los resultados obtenidos a partir de las intervenciones proyectadas con la población estudiantil asignada. Este informe permitirá hacer seguimiento al desarrollo de las actividades y garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el marco del contrato.	Documento presente
10. Realizar el registro diario de las asesorías individuales y grupales en el sistema de información PAE como parte de los informes requeridos al	Se realiza cumplidamente el registro de las asesorías grupales brindadas a los estudiantes, comenzando por las inducciones, utilizando para ello el sistema de información PAE, conforme a los lineamientos establecidos por el proyecto de permanencia. Este registro permitirá consolidar	

contratista del proyecto de permanencia.

la trazabilidad de las acciones de acompañamiento y constituirá un insumo fundamental para la elaboración de los informes requeridos durante la vigencia del contrato.

Cumplimiento permanente – Registro del PAE

11. 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 los informes requeridos al contratista. Cuando las actividades sean virtuales presentar a los estudiantes los enlaces de asistencia y encuesta de satisfacción.

Se realiza de manera oportuna la entrega de las **bitácoras de reunión** y de la documentación requerida conforme a las disposiciones contractuales, cumpliendo con el compromiso de garantizar la **confidencialidad de la información del Proyecto de Permanencia**, tanto durante la vigencia del contrato como después de su finalización. Esto incluye datos del aplicativo PAE, información del personal, bases de datos, procesos administrativos y credenciales de acceso a plataformas. El manejo de esta información sensible se efectúa bajo estrictos protocolos de seguridad, asegurando su protección y uso responsable.

Cumplimiento permanente - Bitácoras



BITÁCORA PARA EL REGISTRO DE ACTIVIDADES DIARIAS

Código

FG 019

Versión

04

Fecha

21-11-2023

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: Experiencias Formativas

FECHA: 19-08-2025

HORARIO

LUGAR: Roldo

INICIAL: 9am

FINAL: 12am

TEMAS A TRATAR:

Reunión equipo:
El equipo EXPERIENCIAS FORMATIVAS a cargo del líder Yezsán Ortiz se reúne en la sede Roldo para socializar.
3. FILDORAS DE SIGA Y SU METODOLOGÍA
Se abrió la reunión con una reflexión sobre el impacto y valor de las Fildoras de SIGA, reconociendo su aporte a la mejora continua en los procesos de enseñanza y aprendizaje. Se destacó:
• La importancia de incorporar metodologías activas y participativas en el aula.
• El reconocimiento al trabajo de SIGA como herramienta de acompañamiento para la comunidad educativa.
• La necesidad de continuar fortaleciendo la implementación de estas metodologías en las clases, promoviendo prácticas más reflexivas e innovadoras. Se reflexionó sobre ENSEÑAR Y APRENDER, FORMAR Y EDUCAR.
Se dialogó sobre la diferencia y complementariedad entre enseñar y formar, así como entre aprender y educar. El equipo reafirmó la importancia de trabajar desde un enfoque integral que contemple tanto el desarrollo de competencias académicas como el crecimiento personal y social del estudiante.
2. CICLO DE TALLERES – HERRAMIENTAS PARA EL APRENDIZAJE (4 talleres)
Se aplazó la convocatoria para la quinta semana de agosto de 2025, se llevará a cabo un ciclo de talleres dirigidos a fortalecer las herramientas pedagógicas para los estudiantes. Los días y horarios al igual que los temas y están a cargo de:
• Martes: Katerine y Janet
• Miércoles: Lina y Jorge
• Jueves: Yessica
Cada asesor se compromete a crear grupos y convocar la asistencia de los estudiantes...
3. TALLERES DOCENTES Y CURSOS DE CADA ASESOR
– PRIMERA SEMANA DE SEPTIEMBRE- TENTATIVA CADA ASESOR DEBE PROPONER
Se propuso realizar talleres temáticos dirigidos a docentes, con énfasis en buenas prácticas de aula y acompañamiento académico.



BITÁCORA PARA EL REGISTRO DE ACTIVIDADES DIARIAS

Código

FG 019

Versión

04

Fecha

21-11-2023

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: Experiencias Formativas

FECHA: 19-08-2025

HORARIO

LUGAR: Roldo

INICIAL: 9am

FINAL: 12am

Crear curso de 4 semanas y definir fecha y horario

Equipo formativas

Experiencias

31-08-2025

Estar atento con la semana de la permanencia

Equipo formativas

Experiencias

31-08-2025

ASISTENTES

NOMBRE	CEDULA	FIRMA	EMPRESA / ENTIDAD
LINA YULIER PALACIO ECHAVARRIA	43639659		Permanencia
JANET MARIA LONDOÑO ARANGO	43362777		Permanencia
KATERIN TORO	1152196697		Permanencia
YERSON ORTIZ CANO	1216716083		Permanencia
YESICA SAAVEDRA	43928747		Permanencia
JORGE ACOSTA RAMIREZ	302287		Permanencia

12. 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 brinda apoyo administrativo y acompañamiento en las actividades requeridas por la Vicerrectoría de Docencia y la Coordinación de Permanencia, como ejemplo en la planeación y próximamente ejecución de las OVAS que se implementaran para el MATELAB, L.E.O e historia de la ciencia. Este apoyo estará orientado a fortalecer los procesos institucionales que favorezcan la permanencia estudiantil, la articulación interdependencia y el cumplimiento de las metas del proyecto durante el semestre académico.

Adicional a ello, se apoya el proceso por medio del seguimiento y actualización al curso experiencia cero en el cual se matriculan a los estudiantes de ITM en mi región e ITM en mi barrio.

Cumplimiento permanente

		
13. 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 entrega mensual al supervisor designado del informe detallado de actividades desarrolladas en el marco del presente contrato, el cual incluirá evidencias documentales y registros que den cuenta de la ejecución de las funciones asignadas. Así mismo, se contempla la presentación puntual de los soportes de pago de la seguridad social y demás documentos requeridos para el trámite de honorarios, cumpliendo con los tiempos estipulados por la Institución y las disposiciones legales vigentes.	Documento presente
14. 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 mantiene un compromiso expreso de confidencialidad respecto a la información sensible y reservada del proyecto de permanencia, tanto durante la vigencia del contrato como una vez finalizado. Esto incluye abstenerse de divulgar, transmitir o revelar a terceros cualquier información registrada en el aplicativo PAE, datos del personal vinculado a Permanencia, bases de datos, procesos administrativos internos o claves de acceso a plataformas. Así mismo, se asume el deber ético y profesional de no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros, garantizando así la integridad, reserva y seguridad de los datos a los que se tenga acceso en el marco del ejercicio contractual.	Cumplimiento permanente
15. 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	Se reconoce que todos los informes, documentos, materiales didácticos, rotatorios de talleres, productos y demás insumos elaborados durante la vigencia del contrato, y que estén relacionados con el desarrollo del proyecto de permanencia, serán de propiedad exclusiva del ITM. En consecuencia, en caso de requerir su uso en otros espacios, se solicitará de manera previa la autorización escrita del coordinador del proyecto de Permanencia, garantizando en todo momento el respeto a los créditos institucionales en cualquier instancia de socialización o publicación del material.	Cumplimiento permanente

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.		
16. Todas las demás actividades atinentes a la naturaleza del contrato o necesidad del servicio y que surjan durante su ejecución y cumplimiento.	Se esta a disposición de atender y dar cumplimiento a todas aquellas actividades que, estando relacionadas con la naturaleza del contrato y la necesidad del servicio, surjan durante el desarrollo y ejecución de este, siempre que estén enmarcadas dentro de los límites del objeto contractual y las disposiciones legales vigentes.	Cumplimiento permanente
17. Acompañar, asistir y participar de las actividades programadas en el marco de la política de gestión del conocimiento.	Se acompaña, asiste y participa activamente en las actividades programadas en el marco de la Política de Gestión del Conocimiento, entendiendo su importancia para el fortalecimiento institucional, la mejora continua y el desarrollo profesional dentro del ejercicio del proyecto de permanencia.	Cumplimiento permanente
18. 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	Tengo prevista mi participación activa en los espacios de formación promovidos por el Sistema Integrado de Gestión, especialmente en lo relacionado con Seguridad y Salud en el Trabajo, entendiendo su relevancia para el adecuado desarrollo de mis responsabilidades y el cumplimiento de la normativa vigente.	Cumplimiento permanente
19. 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.	Me comprometo a dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, en lo correspondiente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), aplicando las disposiciones pertinentes durante el desarrollo de las actividades contractuales.	Cumplimiento permanente
20. 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	Me comprometo a dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, implementando los lineamientos del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) en los aspectos que sean aplicables a mis funciones. Esta implementación tiene como propósito fomentar prácticas sostenibles, responsables y alineadas con los estándares ambientales exigidos, contribuyendo activamente a la protección del entorno y al fortalecimiento de la cultura institucional en materia ambiental.	Cumplimiento permanente
21. 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.	Me comprometo a cumplir con la Política de Equidad, Diversidades Sexuales e Identidades de Género de la Institución Universitaria ITM, integrando sus lineamientos en el desarrollo de mis funciones. Esto implica adoptar prácticas inclusivas, respetuosas y libres de discriminación, garantizando un entorno seguro y equitativo para toda la comunidad académica.	Cumplimiento permanente
22. 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 acoge la Resolución N.º 202401144 de 2024, cumpliendo con lo establecido en el nuevo Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo, y aplicando sus medidas para garantizar un entorno laboral seguro y conforme a la normativa institucional.	Cumplimiento permanente
23. 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

24. Realizar las acciones tendientes al perfeccionamiento, modificación y ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.	Realizo las acciones necesarias para el perfeccionamiento, modificación y correcta ejecución del contrato a través de la plataforma SECOP II, garantizando el cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos por la Institución y la normativa contractual vigente.	Cumplimiento permanente
25. 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 expediente según las disposiciones legales vigentes.	Me comprometo a participar activamente en la etapa pos contractual, colaborando en las actividades relacionadas con la terminación, liquidación y cierre del expediente contractual en la plataforma SECOP II, así como en cualquier requerimiento adicional necesario para completar dicho proceso.	Cumplimiento permanente
26. 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.	Al finalizar el contrato o en caso de una terminación anticipada, me comprometo a presentar un informe final detallado que consolide de manera integral todas las actividades realizadas y los resultados obtenidos durante la ejecución del mismo. En situaciones de terminación anticipada, entregaré a la Institución Universitaria ITM todos los archivos, soportes de actividades, materiales, implementos suministrados, claves de acceso y demás elementos requeridos por el Supervisor del contrato y el Coordinador de Permanencia, cumpliendo con lo estipulado contractualmente.	Cumplimiento permanente
27. Cuando el servicio ofrecido por Permanencia Estudiantil requiera presencialidad en las sedes y municipios donde el ITM cuenta con la oferta académica de la 'U en Mi Región y/o la U en Mi Barrio', el/la contratista deberá desplazarse a dichos lugares para realizar las intervenciones y estrategias con los estudiantes y demás actores académicos. El reconocimiento o apoyo estará sujeto a las necesidades, disposiciones, límites y autorizaciones que emita la Institución, el Supervisor del contrato y el Coordinador de Permanencia Estudiantil.	Doy cumplimiento según Lo requerido, a estar en las diferentes sedes del ITM de manera presencial, desarrollando su oferta académica a través de los programas "La U en Mi Región" o "La U en Mi Barrio", me comprometo a realizar los desplazamientos necesarios para ejecutar las intervenciones y estrategias con los estudiantes y actores académicos involucrados. Cualquier reconocimiento o apoyo derivado de estos desplazamientos estará sujeto a las necesidades institucionales, así como a las disposiciones, autorizaciones y límites establecidos por la Institución, el Supervisor del contrato y el Coordinador de Permanencia Estudiantil.	Cumplimiento permanente
28. El contratista se compromete a estar debidamente afiliado al Sistema General de Seguridad Social en calidad de independiente y se obliga a realizar, por su cuenta y riesgo, los aportes correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales, conforme a lo establecido en la normatividad vigente. Así mismo, se compromete a mantener dicha afiliación activa durante toda la	Anexo a la seguridad social correspondiente a agosto.	Pago seg social agosto

vigencia del contrato y a aportar los comprobantes de pago cuando le sean requeridos por la entidad contratante.

[illegible]

29. El contratista deberá presentar mensualmente los comprobantes de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, como requisito previo para la autorización y desembolso de los pagos contractuales. La no presentación de estos soportes facultará al contratante para retener los valores correspondientes hasta tanto se acredite el cumplimiento.

Presentaré mensualmente los comprobantes de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social como requisito indispensable para la autorización y desembolso de los honorarios pactados en el contrato. En caso de no entregar dichos soportes, el contratante estará facultado para retener los pagos correspondientes hasta que se acredite el cumplimiento de esta obligación.

Cumplimiento permanente

- ★ 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	
	VoBo	CAROLINA ROJAS SOTO
SUPERVISOR	NOMBRE	Carolina Rojas Soto
	CARGO	Profesional Universitario Vicerrectoría de Docencia