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

<table>
<tr><th colspan="2">INFORME EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES No 04</th><th>OBJETO DEL CONTRATO</th></tr>
<tr><td colspan="2">DATOS BÁSICOS CONTRATO:</td><td rowspan="7">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.</td></tr>
<tr><td>NO. CONTRATO</td><td>PSA 18534 DE 2025</td></tr>
<tr><td>ENTIDAD CONTRATANTE</td><td>Instituto Tecnológico Metropolitano -ITM</td></tr>
<tr><td>CONTRATISTA</td><td>Katherine Toro Hurtado</td></tr>
<tr><td>PROFESIÓN CONTRATISTA</td><td>Negocios Internacionales</td></tr>
<tr><td>SUPERVISORA</td><td>Carolina Rojas Soto
Profesional Universitario Vicerrectoría de Docencia</td></tr>
<tr><td>SEDE DONDE SE PRESTÓ EL SERVICIO</td><td>Campus Fraternidad y Robledo, sedes Castilla, La Floresta y C4TA.
Sedes de la U en Mi Barrio y U en mi región.</td></tr>
<tr><td>DEPARTAMENTO</td><td>Antioquia</td><td>OBJETO DEL INFORME DE ACUERDO CON EL CONTRATO</td></tr>
<tr><td>DURACIÓN DEL CONTRATO</td><td>133 días</td><td rowspan="4">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.</td></tr>
<tr><td>PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO INFORME</td><td>MES DE OCTUBRE</td></tr>
<tr><td>FECHA INICIO DE ACTIVIDADES</td><td>28 DE JULIO DE 2025</td></tr>
<tr><td>FORMA DE PAGO</td><td>Pagos parciales mensuales, de acuerdo con la ejecución del contrato</td></tr>
</table>

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 llevó a cabo con gran éxito la **Semana de la Permanencia**, un espacio que integró todas las líneas del proyecto y que, en esta versión, se enfocó en promover el habitar la universidad desde lo académico y el aprendizaje. Durante la semana se realizaron actividades de fortalecimiento de la motricidad fina, reconocimiento del ser, proyección profesional, hábitos saludables y prácticas de autocuidado, logrando una participación masiva y un alto nivel de satisfacción entre los estudiantes. Además, se avanzó en la planeación e inicio de los cursos formativos, a la vez se dio continuidad al curso **Experiencia Cero**. También se ofrecieron asesorías y seguimientos personalizados para resolver inquietudes técnicas, consolidando así el cumplimiento de las metas establecidas. Se finalizan los cursos de “herramientas para el aprendizaje” con gran acogida y éxito en los diferentes horarios, dando no solo como resultado la experiencia de los estudiantes, también nos permite ir creando una comunidad alrededor de las líneas de permanencia. 	Se llevan a cabo las 4 sesiones del curso herramientas para el aprendizaje y la semana de permanencia
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 los cursos de “herramientas del aprendizaje” y los talleres, 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 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	Se dio continuidad a la estrategia de **oficinas itinerantes**, consolidándose como un espacio cercano y pedagógico para el acompañamiento estudiantil. En este periodo se realizaron intervenciones orientadas al fortalecimiento de rutinas de estudio y preparación académica, y adicionalmente se programaron nuevas actividades enfocadas en la gestión del miedo y la ansiedad frente a las evaluaciones, con el fin de brindar herramientas prácticas que permitan a los estudiantes afrontar estos momentos de manera más segura y efectiva.	**Oficina itinerante**

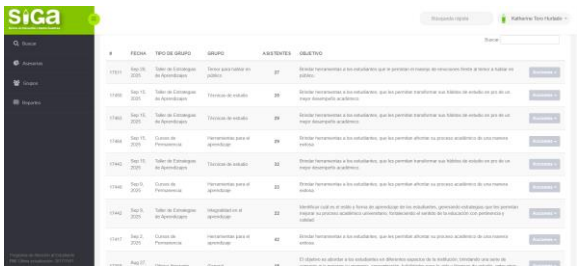
orientadas bajo el modelo de educación experiencial.		
4. Asistir a las reuniones presenciales para el seguimiento de los productos del contrato y espacios de socialización de aprendizajes por parte de permanencia estudiantil.	Se llevaron a cabo las reuniones necesarias previas a la Semana de la Permanencia, en las cuales se articularon esfuerzos con diferentes áreas de la institución para definir aspectos logísticos como transporte, silletería y utilería, garantizando el adecuado desarrollo de las actividades. Posteriormente, se realizaron varios encuentros con el equipo de experiencias formativas con el fin de generar procesos de retroalimentación y análisis de resultados, permitiendo identificar aprendizajes y oportunidades de mejora que fortalecen la planeación y ejecución de las próximas intervenciones. Actualización servicio de transporte Semana de la Permanencia Jorge Acosta Ramirez Responder · Responder a todos · Reenviar Para: Transporte ITM Vie 19/09/2025 12:46 CC: benson.garrido@asearesp.com; supervisoraasear2016@gmail.com; Yerson Ortiz Cano; Katherine Toro Hurtado Primer traslado - final.docx 30 KB Segundo traslado - final.docx 29 KB 2 archivos adjuntos (59 KB) · Guardar todo en OneDrive - itm.edu.co · Descargar todo Buenas tardes, Sebastián. Espero te encuentres muy bien. A petición de mi líder de equipo, hemos actualizado el formato de transporte que habíamos solicitado para el próximo lunes en el contexto de la semana de la permanencia. Agregando al primer traslado una cabina de sonido, micrófono y cables. Y también un tablero. Confiamos en que en coordinación con el chofer puedan colaborarnos para este evento institucional. Ya hemos informado al área de ASEAR de la ayuda que necesitamos también para el apoyo en el traslado de los bienes muebles. Gracias por la colaboración. Cordialmente	**Reuniones y correos a las áreas encargadas para el apoyo en la semana de permanencia**
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 realizaron diversas reuniones de articulación, entre ellas con el docente de apoyo de la coordinación de Finanzas, con el propósito de diseñar una estrategia que permitiera socializar e invitar a todos los docentes del área a conocer la oferta de cursos de permanencia y experiencias formativas. Este trabajo conjunto ha dado resultados muy positivos, ya que se logró proyectar y agendar aproximadamente entre 10 y 15 talleres para el área durante el mes de octubre, fortaleciendo así la participación docente y ampliando el alcance del proyecto en los procesos académicos. 	Reunión profesor Juan Carlos García Respreto
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 realizaron talleres tanto en modalidad virtual como presencial, en los cuales se trabajaron de manera reiterada los temas centrales, resaltando su importancia para el fortalecimiento académico de los estudiantes. Estas sesiones permitieron atender inquietudes específicas, reforzar aprendizajes previos y orientar de manera oportuna a quienes presentaban barreras o dificultades, asegurando así un acompañamiento integral y efectivo en su proceso de formación. 	**Taller en clase**
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 ultimaron los detalles de la semana de la permanencia, revisando transporte, logística, apoyo, mobiliario y demás elementos para la realización de esta. Además de ello se realizó el análisis al finalizar los cursos de permanencia, detectando las necesidades y valoraciones de los estudiantes, en pro de seguir implementando estrategia que enriquezcas su vida académica y profesional. 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	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	Documento presente

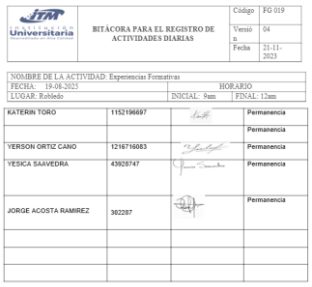
<table>
<tr>
<td>con la población estudiantil asignada.</td>
<td>población estudiantil asignada. Este informe permitirá hacer seguimiento al desarrollo de las actividades y garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el marco del contrato.

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

<table>
<tr><th colspan="2">INFORME EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES No 04</th><th>OBJETO DEL CONTRATO</th></tr>
<tr><td colspan="2">DATOS BÁSICOS CONTRATO:</td><td rowspan="8">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.</td></tr>
<tr><td>NO. CONTRATO</td><td>PSA 18534 DE 2025</td></tr>
<tr><td>ENTIDAD CONTRATANTE</td><td>Instituto Tecnológico Metropolitano -ITM</td></tr>
<tr><td>CONTRATISTA</td><td>Katherine Toro Hurtado</td></tr>
<tr><td>PROFESIÓN CONTRATISTA</td><td>Negocios Internacionales</td></tr>
<tr><td>SUPERVISORA</td><td>Carolina Rojas Soto
Profesional Universitario Vicerrectoría de Docencia</td></tr>
<tr><td>SEDE DONDE SE PRESTÓ EL SERVICIO</td><td>Campus Fraternidad y Robledo, sedes Castilla, La Floresta y C4TA.
Sedes de la U en Mi Barrio y U en mi región.</td></tr>
<tr><td>DEPARTAMENTO</td><td>Antioquia</td></tr>
<tr><td>DURACIÓN DEL CONTRATO</td><td>133 días</td><td rowspan="3">OBJETO DEL INFORME DE ACUERDO CON EL CONTRATO
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.</td></tr>
<tr><td>PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO INFORME</td><td>MES DE OCTUBRE</td></tr>
<tr><td>FECHA INICIO DE ACTIVIDADES</td><td>28 DE JULIO DE 2025</td></tr>
<tr><td>FORMA DE PAGO</td><td>Pagos parciales mensuales, de acuerdo con la ejecución del contrato</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>10. 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.</td>
<td>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 la trazabilidad de las acciones de acompañamiento y constituirá un insumo fundamental para la elaboración de los informes requeridos durante la vigencia del contrato.



</td>
<td>Cumplimiento permanente – Registro del PAE</td>
</tr>
<tr>
<td>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.</td>
<td>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.



</td>
<td>Cumplimiento permanente - Bitácoras</td>
</tr>
<tr>
<td>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.</td>
<td>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</td>
<td>Cumplimiento permanente</td>
</tr>
</table>

	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 de ITM en mi barrio e ITM en mi región, por medio de talleres enfocados en esta población y las actividades al curso experiencia cero. 	
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 debe ser con previa autorización escrita y conocimiento del coordinador del proyecto de	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

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 atienden las actividades contractuales y se da cumplimiento a todos los requerimientos 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	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	Cumplimiento permanente

Institución Universitaria ITM, adoptando las prácticas y directrices establecidas por dicha política en el desempeño de sus obligaciones bajo este contrato.	funciones. Esto implica adoptar prácticas inclusivas, respetuosas y libres de discriminación, garantizando un entorno seguro y equitativo para toda la comunidad académica. ELEMENTOS DE FUNDAMENTACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA POLÍTICA PARA LA EQUIDAD, LAS DIVERSIDADES SEXUALES E IDENTIDADES DE GÉNERO Objetivos de Desarrollo Sostenible Colombia, bajo su marco institucional, tiene la tarea de responder a los objetivos del milenio para el desarrollo humano y sostenible, para lo cual esta política se torna una acción positiva al responder a los siguientes Objetivo 4. Educación de calidad. Eliminar las disparidades de género en la educación y asegurar el acceso igualitario a todos los niveles de la enseñanza y la formación profesional para las personas vulnerables, incluidas las personas con discapacidad, los pueblos indígenas y los niños en situaciones de vulnerabilidad. Objetivo 5. Igualdad de género. Poner fin a todas las formas de discriminación contra todas las mujeres y las niñas en todo el mundo. Eliminar todas las formas de violencia contra todas las mujeres y las niñas en los ámbitos público y privado, incluidas la trata y la explotación sexual y otros tipos de explotación. Eliminar todas las formas de violencia contra todas las mujeres y las niñas en los ámbitos público y privado, incluidas la trata y la explotación sexual y otros tipos de explotación. Asegurar el acceso universal a la salud sexual y reproductiva y los derechos reproductivos según lo acordado de conformidad con el Programa de Acción de la Conferencia Internacional sobre la Población y el Desarrollo, la Plataforma de Acción	
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. RESOLUCIÓN NÚMERO 202401144 25-06-2024 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL NUEVO MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST PARA CONTRATISTAS DEL INSTITUTO TECNOLOGICO METROPOLITANO – ITM" EL RECTOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO – INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, adscrito al Municipio de Medellín con NIT 800.214.750-7, en uso de sus de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las consagradas en el artículo 24 literales e), i) del Acuerdo Directivo 04 del 11 de agosto de 2011, y de conformidad con la Ley 1562 de 2012, los Decretos 723 de 2013, 1443 de 2014, 1072 de 2015, el Decreto Ley 1295 de 1994, las Resoluciones 312 de 2019, 777 de 2021 y demás normas complementarias reglamenten la materia, o que modifiquen o deroguen las citadas anteriormente, y CONSIDERANDO QUE: El Instituto Tecnológico Metropolitano es un establecimiento público de educación superior, con personería jurídica, presupuesto propio y autonomía administrativa y financiera; creado por el Decreto 180 de 1992 expedido por el alcalde de Medellín bajo autorización del Acuerdo 042 de 1991 expedido por el Concejo Municipal y reconocido por el Ministerio de Educación Nacional, mediante Resolución No. 6190 de 2005. El artículo 24 del citado estatuto prescribe que, es deber de la máxima autoridad ejecutiva del ITM dar cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política, las leyes y reglamentos, así como dirigir, coordinar, vigilar y controlar técnica y administrativamente el funcionamiento de la Institución y la ejecución de sus planes, programas y proyectos. El objetivo del presente documento es "establecer y socializar los requisitos en materia de seguridad y salud en el trabajo, que deben obligatoriamente cumplir los contratistas del ITM, en el desarrollo de las actividades derivadas del contrato celebrado, durante el tiempo de ejecución pactado, con la finalidad de prevenir incidentes, accidentes y enfermedades de origen laboral", más no constituye en la única fuente de información sobre la materia, debido a la prevalencia de las disposiciones normativas que regulan el tema.	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. Plan de Pagos ¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No Id de pago / Número de factura / Código de autorización / Fecha de emisión / Fecha de recepción Pago 001 / 001 / AC 4998044 000001 / 15/08/2025 3:38:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito / - Pago 002 / 002 / AC 4998044 000002 / 15/08/2025 3:57:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito / - Pago 003 / 003 / AC 4998044 000003 / 18 días de tiempo transcurrido (15/08/2025 0:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) / - Documentos de ejecución del contrato Descripción / Nombre del archivo 1152190687 - KATHERINE TORO - IA - JULIO.pdf / 1152190687 - KATHERINE TORO - IA - JULIO.pdf 1152190687 - KATHERINE TORO - IA - AGOSTO.pdf / 1152190687 - KATHERINE TORO - IA - AGOSTO.pdf 1152190687 - KATHERINE TORO - IA - SEPT.pdf / 1152190687 - KATHERINE TORO - IA - SEPT.pdf	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	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

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.		
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 vigencia del contrato y a aportar los comprobantes de pago cuando le sean requeridos por la entidad contratante.	Anexo a la seguridad social correspondiente a septiembre. enlace operativo **Información de la Planilla Pagada** **Nit de comercio Operador de Información**: 900085104-5 **Razón Social del Operador de Información**: Enlace Operativo **Descripción**: Pago de Soáporte **Fecha**: 2025-10-03, 12:10:45 AM **Periodo de Cotización Otros Riesgos**: septiembre de 2025 **Periodo de Cotización Para Salud**: septiembre de 2025 **Empresa**: KATHERINE TORO HURTADO **CEDULA CIUDADANIA**: CC 1152196097 **Código Sucursal (Nombre)**: ( ) **Referencia de Pagó Número Planilla**: 80822220 **Tipo de Planilla**: I **Número Transacción Bancaria/ CUS**: 1823587631 **Banco**: (1007) - BANCOLOMBIA **Valor**: $ 169.000 **Estado de la Transacción**: Aprobada **Dirección IP de Origen**: 172.29.10.57 **Nit** / **Código** / **Administradora** / **Número Afiliados** / **Valor sin Mora** / **Total Intereses Mora** N900224408 / 23030 / POPULAR / 1 / $ 380.000 / $ 0 N900084752 / EPS016 / EPS SURA / 1 / $ 209.000 / $ 0 N860011153 / 14-23 / POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS / 1 / $ 10.000 / $ 0	Pago seg social septiembre
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**	
SUPERVISOR	**VoBo**	CAROLINA ROJAS SOTO
	NOMBRE	**Carolina Rojas Soto**
	CARGO	Profesional Universitario Vicerrectoría de Docencia