

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

INFORME EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES No 05		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	OBJETO DEL INFORME DE ACUERDO CON EL CONTRATO
DURACIÓN DEL CONTRATO	133 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 NOVIEMBRE	
FECHA INICIO DE ACTIVIDADES	28 DE JULIO 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.	Se realizan diferentes intervenciones en ITM en mi barrio, brindando a los estudiantes diferentes ofertas de la institución, extendiendo la invitación para que conozcan los beneficios y servicios que están a su alcance. También se ofrecieron asesorías y seguimientos personalizados para resolver inquietudes técnicas, consolidando así el cumplimiento de las metas establecidas. Se dio inicio a las capsulas con énfasis en mnemotecnica, las cuales están siendo impartidas tanto en las asesorías en ciencias básicas, como en algunas clases donde los diferentes docentes que han estado anteriormente con la línea en algún taller en el aula; ha visto la necesidad de impartir esta capsula. 	Se han realizado 4 capsulas y se han participado en diferentes espacios de ITM en mi Barrio
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 activan la estrategia de oficinas itinerantes, con diferentes tips enfocados a los métodos de aprendizaje, manejo de las emociones ante los parciales y el reconocimiento de las acciones que en la cotidianidad aumentan la segregación de la hormona del entre y como disminuir dicho efecto, en pro de mejorar la concentración y desenvolvimiento en las clases y/o diferentes espacios. Se intervinieron en total 57 estudiantes.	Oficina itinerante

orientadas bajo el modelo de educación experiencial.

Campus	Fecha	Cant
Robledo	27/10/2025	14
Robledo	28/10/2025	16
Fraternidad	29/10/2025	13
Fraternidad	29/10/225	14



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 realizan diferentes reuniones en las cuales se da el seguimiento a los talleres, oficinas itinerantes, capsulas y demás actividades que se han ido adicionando. En estas se trabaja la pertinencia de cada taller, se evalúa el enfoque que se está dando y en sí, se recopila la información observada u obtenida en las diferentes clases.

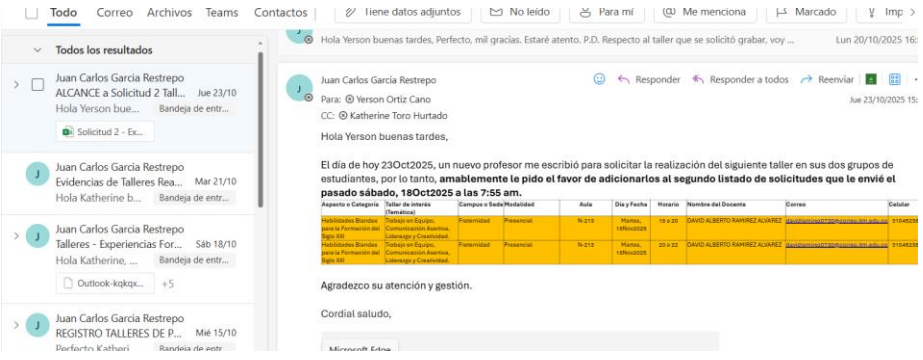
Reuniones y correos



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.

La articulación con docente de apoyo de la coordinación de Finanzas ha sido muy exitosa, ya que esta nos ha permitido generar más visibilidad ante los docentes, escuchar las diferentes esferas de pensamiento y necesidades que los estudiantes se encuentran día a día en las áreas, con énfasis en ciencias básica. La información recopilada, nos está permitiendo generar otras estrategias de apoyo para los estudiantes y docentes.

Correo de solicitud de los talleres de la línea.



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 redirigen 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

Asesorías y apoyo en las distintas sedes.

	permanencia, garantizando una atención integral y el acceso a los apoyos necesarios para fortalecer su proceso académico. 	
7. Realizar actividades de difusión y promoción del proyecto de permanencia SIGA, con la comunidad educativa, administrativos, facultades, docentes y estudiantes.	Gracias al contacto con los docentes y su solicitud, se realizaron 8 talleres con una participación total de 143 estudiantes, se trabajaron de manera reiterada los temas centrales como mnemotecnia, gestión del tiempo y métodos de estudio, 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 apoyan los eventos de ITM en mi barrio, realizando diferentes actividades en las cuales se les presenta al estudiantado técnicas de estudio, métodos de aprendizajes y se les comparte los horarios de atención e 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

	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 05</th><th>OBJETO DEL CONTRATO</th></tr><tr><th colspan="3">DATOS BÁSICOS CONTRATO:</th></tr><tr><td>NO. CONTRATO</td><td>PSA 18534 DE 2025</td><td rowspan="5">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>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><td rowspan="5">OBJETO DEL INFORME DE ACUERDO CON EL CONTRATO</td></tr><tr><td>DEPARTAMENTO</td><td>Antioquia</td></tr><tr><td>DURACIÓN DEL CONTRATO</td><td>133 días</td></tr><tr><td>PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO INFORME</td><td>MES DE NOVIEMBRE</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><td>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></table>	INFORME EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES No 05		OBJETO DEL CONTRATO	DATOS BÁSICOS CONTRATO:			NO. CONTRATO	PSA 18534 DE 2025	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.	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.	OBJETO DEL INFORME DE ACUERDO CON EL CONTRATO	DEPARTAMENTO	Antioquia	DURACIÓN DEL CONTRATO	133 días	PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO INFORME	MES DE NOVIEMBRE	FECHA INICIO DE ACTIVIDADES	28 DE JULIO DE 2025	FORMA DE PAGO	Pagos parciales mensuales, de acuerdo con la ejecución del 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.																																	
INFORME EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES No 05		OBJETO DEL CONTRATO																																																															
DATOS BÁSICOS CONTRATO:																																																																	
NO. CONTRATO	PSA 18534 DE 2025	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.																																																															
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.	OBJETO DEL INFORME DE ACUERDO CON EL CONTRATO																																																															
DEPARTAMENTO	Antioquia																																																																
DURACIÓN DEL CONTRATO	133 días																																																																
PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO INFORME	MES DE NOVIEMBRE																																																																
FECHA INICIO DE ACTIVIDADES	28 DE JULIO DE 2025																																																																
FORMA DE PAGO	Pagos parciales mensuales, de acuerdo con la ejecución del 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.																																																															
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.	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. Siga Buscador Reservar cupos Katherine Toro Hurtado Acciones Grupos Reservas <table><tr><th>#</th><th>FECHA</th><th>TIPO DE GRUPO</th><th>GRUPO</th><th>ASISTENTES</th><th>OBJETIVO</th><th></th></tr><tr><td>17502</td><td>Oct 30, 2025</td><td>Taller de Estrategias de Aprendizaje</td><td>Técnicos de estudio</td><td>14</td><td>Brindar herramientas a los estudiantes, que les permitan transformar sus hábitos de estudio en pos de un mejor desempeño académico.</td><td>Acciones +</td></tr><tr><td>17504</td><td>Oct 30, 2025</td><td>Taller de Estrategias de Aprendizaje</td><td>Estrategias cognitivas: atención, memoria, concentración y análisis</td><td>12</td><td>Fortalecer las habilidades cognitivas de concentración, atención y memoria mediante ejercicios prácticos y estrategias que promuevan la focalización, la retención de información y el desarrollo de una mente más activa y consciente.</td><td>Acciones +</td></tr><tr><td>17508</td><td>Oct 30, 2025</td><td>Capítulos del aprendizaje</td><td>Memorística</td><td>7</td><td>Brindar a los estudiantes herramientas que les permitan afrontar las situaciones de ansiedad y estrés, antes y durante las evaluaciones académicas.</td><td>Acciones +</td></tr><tr><td>17503</td><td>Oct 29, 2025</td><td>Oficina Itinerante</td><td>General</td><td>14</td><td>Abordar a los estudiantes en diferentes espacios de la institución, brindando una serie de consejos que mejoren su memoria, concentración, habilidades para la vida y técnicas de estudio, entre otras herramientas, con el fin de fortalecer sus habilidades y rendimiento en diversos ámbitos de la vida.</td><td>Acciones +</td></tr><tr><td>17501</td><td>Oct 29, 2025</td><td>Oficina Itinerante</td><td>General</td><td>13</td><td>Abordar a los estudiantes en diferentes espacios de la institución, brindando una serie de consejos que mejoren su memoria, concentración, habilidades para la vida y técnicas de estudio, entre otras herramientas, con el fin de fortalecer sus habilidades y rendimiento en diversos ámbitos de la vida.</td><td>Acciones +</td></tr><tr><td>17516</td><td>Oct 28, 2025</td><td>Taller de Estrategias de Aprendizaje</td><td>Tutor para hablar en público</td><td>19</td><td>Brindar herramientas a los estudiantes que le permitan el manejo de emociones frente al tener a hablar en público.</td><td>Acciones +</td></tr><tr><td>17518</td><td>Oct 28, 2025</td><td>Oficina Itinerante</td><td>General</td><td>16</td><td>Abordar a los estudiantes en diferentes espacios de la institución, brindando una serie de consejos que mejoren su memoria, concentración, habilidades para la vida y técnicas de estudio, entre otras herramientas, con el fin de fortalecer sus habilidades y rendimiento en diversos ámbitos de la vida.</td><td>Acciones +</td></tr><tr><td>17519</td><td>Oct 28, 2025</td><td>Capítulos del aprendizaje</td><td>Memorística</td><td>13</td><td>Brindar a los estudiantes herramientas que les permitan afrontar las situaciones de ansiedad y estrés, antes y durante las evaluaciones académicas.</td><td>Acciones +</td></tr></table>	#	FECHA	TIPO DE GRUPO	GRUPO	ASISTENTES	OBJETIVO		17502	Oct 30, 2025	Taller de Estrategias de Aprendizaje	Técnicos de estudio	14	Brindar herramientas a los estudiantes, que les permitan transformar sus hábitos de estudio en pos de un mejor desempeño académico.	Acciones +	17504	Oct 30, 2025	Taller de Estrategias de Aprendizaje	Estrategias cognitivas: atención, memoria, concentración y análisis	12	Fortalecer las habilidades cognitivas de concentración, atención y memoria mediante ejercicios prácticos y estrategias que promuevan la focalización, la retención de información y el desarrollo de una mente más activa y consciente.	Acciones +	17508	Oct 30, 2025	Capítulos del aprendizaje	Memorística	7	Brindar a los estudiantes herramientas que les permitan afrontar las situaciones de ansiedad y estrés, antes y durante las evaluaciones académicas.	Acciones +	17503	Oct 29, 2025	Oficina Itinerante	General	14	Abordar a los estudiantes en diferentes espacios de la institución, brindando una serie de consejos que mejoren su memoria, concentración, habilidades para la vida y técnicas de estudio, entre otras herramientas, con el fin de fortalecer sus habilidades y rendimiento en diversos ámbitos de la vida.	Acciones +	17501	Oct 29, 2025	Oficina Itinerante	General	13	Abordar a los estudiantes en diferentes espacios de la institución, brindando una serie de consejos que mejoren su memoria, concentración, habilidades para la vida y técnicas de estudio, entre otras herramientas, con el fin de fortalecer sus habilidades y rendimiento en diversos ámbitos de la vida.	Acciones +	17516	Oct 28, 2025	Taller de Estrategias de Aprendizaje	Tutor para hablar en público	19	Brindar herramientas a los estudiantes que le permitan el manejo de emociones frente al tener a hablar en público.	Acciones +	17518	Oct 28, 2025	Oficina Itinerante	General	16	Abordar a los estudiantes en diferentes espacios de la institución, brindando una serie de consejos que mejoren su memoria, concentración, habilidades para la vida y técnicas de estudio, entre otras herramientas, con el fin de fortalecer sus habilidades y rendimiento en diversos ámbitos de la vida.	Acciones +	17519	Oct 28, 2025	Capítulos del aprendizaje	Memorística	13	Brindar a los estudiantes herramientas que les permitan afrontar las situaciones de ansiedad y estrés, antes y durante las evaluaciones académicas.	Acciones +	Cumplimiento permanente – Registro del PAE
#	FECHA	TIPO DE GRUPO	GRUPO	ASISTENTES	OBJETIVO																																																												
17502	Oct 30, 2025	Taller de Estrategias de Aprendizaje	Técnicos de estudio	14	Brindar herramientas a los estudiantes, que les permitan transformar sus hábitos de estudio en pos de un mejor desempeño académico.	Acciones +																																																											
17504	Oct 30, 2025	Taller de Estrategias de Aprendizaje	Estrategias cognitivas: atención, memoria, concentración y análisis	12	Fortalecer las habilidades cognitivas de concentración, atención y memoria mediante ejercicios prácticos y estrategias que promuevan la focalización, la retención de información y el desarrollo de una mente más activa y consciente.	Acciones +																																																											
17508	Oct 30, 2025	Capítulos del aprendizaje	Memorística	7	Brindar a los estudiantes herramientas que les permitan afrontar las situaciones de ansiedad y estrés, antes y durante las evaluaciones académicas.	Acciones +																																																											
17503	Oct 29, 2025	Oficina Itinerante	General	14	Abordar a los estudiantes en diferentes espacios de la institución, brindando una serie de consejos que mejoren su memoria, concentración, habilidades para la vida y técnicas de estudio, entre otras herramientas, con el fin de fortalecer sus habilidades y rendimiento en diversos ámbitos de la vida.	Acciones +																																																											
17501	Oct 29, 2025	Oficina Itinerante	General	13	Abordar a los estudiantes en diferentes espacios de la institución, brindando una serie de consejos que mejoren su memoria, concentración, habilidades para la vida y técnicas de estudio, entre otras herramientas, con el fin de fortalecer sus habilidades y rendimiento en diversos ámbitos de la vida.	Acciones +																																																											
17516	Oct 28, 2025	Taller de Estrategias de Aprendizaje	Tutor para hablar en público	19	Brindar herramientas a los estudiantes que le permitan el manejo de emociones frente al tener a hablar en público.	Acciones +																																																											
17518	Oct 28, 2025	Oficina Itinerante	General	16	Abordar a los estudiantes en diferentes espacios de la institución, brindando una serie de consejos que mejoren su memoria, concentración, habilidades para la vida y técnicas de estudio, entre otras herramientas, con el fin de fortalecer sus habilidades y rendimiento en diversos ámbitos de la vida.	Acciones +																																																											
17519	Oct 28, 2025	Capítulos del aprendizaje	Memorística	13	Brindar a los estudiantes herramientas que les permitan afrontar las situaciones de ansiedad y estrés, antes y durante las evaluaciones académicas.	Acciones +																																																											
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. ITM BITÁCORA PARA EL REGISTRO DE ACTIVIDADES DIARIAS Código FG 019 Versión 04 Fecha 21-11-2023 NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: Reunión con el jefe de programa de Ciencias Básicas FECHA: 10-10-2023 LUGAR: Robledo INICIAL: 9 am FINAL: 11 am TEMAS A TRATAR: Reunión equipo: El equipo EXPERIENCIAS FORMATIVAS se reúne en la sede Robledo para socializar el encuentro la actividades realizadas y propuestas para el mes: 1. Cada integrante da un informe de las actividades realizadas en este mes de octubre los talleres en los diferentes sedes - se socializó en el curso LEO, competencias laborales y el curso de docentes del pensamiento creativo y experiencia "león" en el aula varias propuestas de cómo dar continuidad y mejorar la asistencia. En de realizar que aumento para este semestre la oferta y están asistiendo estudiantes de pregrados, maestría y doctorados. - El curso de Jorge sobre quedó pendiente para la oferta del siguiente semestre. El debe apoyar los cursos de los compañeros y dar indicio de su curso a los estudiantes para motivarlos. ... 2- Se socializó las copias recuerden que para estas copias no hay un número establecido, esto para permitir que todos puedan intervenir y que no termine convirtiéndose en una competencia por cumplir con un número, se entregó, trabajamos en la medida de lo posible abordar todas las temáticas de asesorías (incluyendo las virtuales), actividad corta que debe durar entre 10 y 15 minutos, la metodología y didáctica que se utilice queda a consideración y estilo de cada uno. 3. Tener en cuenta desarrollar las piloras 4. Apoyo con ITM en mi barrio. Tareas académicas, socializando la oferta de permanencia y desarrollando prácticas de estudio ITM BITÁCORA PARA EL REGISTRO DE ACTIVIDADES DIARIAS Código FG 019 Versión 04 Fecha 21-11-2023 NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: Reunión con el jefe de programa de Ciencias Básicas FECHA: 10-10-2023 LUGAR: Robledo INICIAL: 8 am FINAL: 11 am ASISTENTES <table><tr><th>NOMBRE</th><th>CEDULA</th><th>FIRMA</th><th>EMPRESA / ENTIDAD</th></tr><tr><td>LINA YULIER PALACIO ECHAVARRIA</td><td>43639550</td><td></td><td>Permanencia</td></tr><tr><td>JANET MARIA LONDOÑO ARANO</td><td>43362777</td><td></td><td>Permanencia</td></tr><tr><td>KATERIN TORO</td><td>1152196697</td><td></td><td>Permanencia</td></tr><tr><td>YERSON ORTIZ CANO</td><td>1216716083</td><td></td><td>Permanencia</td></tr></table>	NOMBRE	CEDULA	FIRMA	EMPRESA / ENTIDAD	LINA YULIER PALACIO ECHAVARRIA	43639550		Permanencia	JANET MARIA LONDOÑO ARANO	43362777		Permanencia	KATERIN TORO	1152196697		Permanencia	YERSON ORTIZ CANO	1216716083		Permanencia	Cumplimiento permanente - Bitácoras																																											
NOMBRE	CEDULA	FIRMA	EMPRESA / ENTIDAD																																																														
LINA YULIER PALACIO ECHAVARRIA	43639550		Permanencia																																																														
JANET MARIA LONDOÑO ARANO	43362777		Permanencia																																																														
KATERIN TORO	1152196697		Permanencia																																																														
YERSON ORTIZ CANO	1216716083		Permanencia																																																														
12. Apoyo administrativo y las demás actividades requeridas por la Vicerrectoría de Docencia	Se realizan los diferentes talleres en mate lab, en los cuales se trabajan diferentes métodos de estudio en ciencias básicas, tanto activando el espacio, los juegos y demás acciones que brinden																																																																

y la coordinación de permanencia dentro de los límites del objeto del contrato y de ley.	apoyo y acompañamiento en las actividades requeridas por la Vicerrectoría de Docencia y la Coordinación de Permanencia, Adicional a ello, se estan apoyando las diferentes activaciones en 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 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 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

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 Institución Universitaria ITM, adoptando las prácticas y	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

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 octubre. 	Pago seg social octubre
29. El contratista deberá presentar 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.	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