|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS DE LA RADICACIÓN** | | | |
| **Nombre de quien recepciona documentación** | **Área** | **Fecha** | **Consecutivo** |
|  |  |  |  |
|  | | | |
| **DATOS DEL ESTUDIANTE** | | | |
| **Nombre(s) completos** | **Apellidos completos** | | |
|  |  | | |
| **Correo electrónico** | **No. Cédula** | **Teléfono de contacto** | |
|  |  |  | |
| **Programa académico que cursa** | **Modalidad de servicio Social** | | **Semestre** |
|  |  | |  |
|  | | | |
| **2. DOCUMENTOS ENTREGADOS DE ACUERDO CON MODALIDAD** | | | |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Modalidad** | **1.Red de Divulgadore** |  | **2. Apoyo al patrocinador** |  | **3. Tutorías o Monitorias** |  | **4. Talleres y capacitación** |  | **5. Apoyo a mi Institución** |  | **6. Apoyo Comunitario en organizaciones** |  | | **Certificación** | Carta de aceptación de la institución |  | Carta de aceptación de la institución |  | Carta de aceptación de la institución |  | Carta de aceptación de la institución |  | Carta de aceptación de la institución |  | Carta de aceptación de la institución |  | | Certificación de las Horas de Servicio Social realizadas |  | Certificación de las Horas de Servicio Social realizadas |  | Certificación de las horas de monitoria realizadas |  | Certificación de las horas de talleres y capacitaciones realizadas |  | Carta de aceptación del Dirección académica, investigación o proyección social |  | Certificación de las horas   donde se realizó el Servicio Social |  | | **Formatos** | F-018 Formato Solicitud de Asignación Servicio Social |  | F-018 Formato Solicitud de Asignación Servicio Social |  | F-018 Formato Solicitud de Asignación Servicio Social |  | F-018 Formato Solicitud de Asignación Servicio Social |  | F-018 Formato Solicitud de Servicio Social |  | F-018 Formato Solicitud de Asignación Servicio Social |  | | F-020 Formato de Registro de Horas Servicio Social (Bitácora)) |  | F-020 Formato de Registro de Horas Servicio Social (Bitácora)) |  | F-020 Formato de Registro de Horas de Monitoria (Bitácora) |  | F-020 Formato de Registro de Horas de talleres y capacitaciones (Bitácora) |  | No Aplica |  | No Aplica |  | | F-021 Evaluación de Servicio social |  | F-021 Evaluación de Servicio social |  | F-021 Evaluación de Servicio social |  | F-021 Evaluación de Servicio social |  | F-021 Evaluación de Servicio social |  | F-021 Evaluación de Servicio social |  | | F-030 Formato de Acta de Seguimiento |  | F-030 Formato de Acta de Seguimiento |  | F-030 Formato de Acta de Seguimiento |  | F-030 Formato de Acta de Seguimiento |  | F-030 Formato de Acta de Seguimiento |  | F-030 Formato de Acta de Seguimiento |  | | **Entregable final** | No aplica |  | No aplica |  | No aplica |  | No aplica |  | F-22 Formato Informe Final Servicio Social Funciones Sustantivas |  | F-19 Formato Informe Final Servicio Social Comunitario |  | | | | |
| **3.MODALIDAD CONVENIO EXENTOS SERVICIO SOCIAL** | | | |
| Relación documentos aportados: Formato F-035\_\_\_\_\_\_ SI\_\_ NO \_\_  Soporte(s) según vínculo con la entidad en Convenio Exento:  **1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha del documento \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha del documento \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | |
| **4.OTROS DOCUMENTOS APORTADOS DE SERVICIO SOCIAL** | | | |
| **Relación documentos aportados, emitidos por Coordinación de Proyección Social hasta el 17 de marzo 2023:**  **1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha del documento \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha del documento \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | |
| **5.MODALIDAD APOYO A MI INSTITUCION CONCEPTO ACADÉMICO/INVESTIGACIÓN/BIENESTAR/PROYECCION SOCIAL** | | | |
| Descripción:  Concepto: Aprobado Servicio Social SI\_\_ NO \_\_ En caso de no ser aprobada. Explique las razones  **Fecha de revisión:** | | | |
| Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nombre del docente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Programa Académico\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Firma\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nombre Director /Decano \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Cargo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Área o Programa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| **6.RESPUESTA DE LA DEPENDENCIA** | | | |
| **Fecha de respuesta:** | Aprobada la Práctica SI \_\_\_ No \_\_\_ | | |
| Se emite el Certificado SI \_\_\_\_\_NO \_\_\_\_ Reporte Registro y Control SI \_\_\_ NO \_\_\_ | | | |
| Declara bajo la gravedad de juramento la idoneidad, veracidad y legalidad de la información, así como de los documentos entregados para la Formalización de la Práctica. | | | |
| **Nombre Estudiante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ C.C. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Programa Académico \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Semestre\_\_\_\_**  **Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | |
|  | | | |
| **LA DIRECCION DE SECTOR EXTERNO**  **CERTIFICA QUE: Consecutivo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Folios \_\_\_\_\_\_**  **El estudiante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del Programa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **con C.C \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ entregó los documentos descritos en el numeral 2 relacionados con el Servicio Social en la Modalidad \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en cumplimiento con lo establecido en el P-05 Reglamento de Servicio Social vigente, para su revisión y verificación. En caso de no existir observación alguna se generará PAZ Y SALVO el cual será enviado vía email y reportado a la Dirección de Registro y Control.**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Firma**  **DIRECCION SECTOR EXTERNO -SERVICIO SOCIAL Fecha\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | |