



Institución
Universitaria
Reacreditada en Alta Calidad

PRESUPUESTO PARTICIPATIVO Y SERVICIO SOCIAL 2021-1

Somos Innovación Tecnológica con *Sentido Humano*



Alcaldía de Medellín



QUE ES PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

Presupuesto Participativo, es una iniciativa de financiamiento al acceso de la **educación superior** con recursos que las comunas y corregimientos de Medellín priorizan a través del programa de Planeación

Este proceso esta direccionado por los Consejos Comunales de Planeación, encargados de liderar la concertación democrática base de la planeación del desarrollo local.

El presupuesto Participativo en la Institución Universitaria ITM esta en **19 comunas** de Medellín las cuales son: 1, 2,3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12,13, 15, 16, 60, 70, 80 y 90. Con las demás comunas y corregimientos, se hacen gestiones para realizar los convenios respectivos para que sus habitantes puedan acceder al recurso de PP en el ITM.



GENERALIDADES

Todos los estudiantes que viven en las comunas y corregimientos que tienen convenio directo con el **ITM** para presupuesto participativo, pueden acceder a estos recursos, siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos, presenten la documentación respectiva y existan los cupos disponibles.

Ningún estudiante necesita intermediario, apoderado, recomendación o cualquier tipo de acompañamiento para acceder a los recursos del presupuesto participativo, los requisitos exigidos son muy básicos.

El proceso es completamente gratuito.



REQUISITOS PARA SOLICITAR PRESUPUESTO PARTICIPATIVO (PP)

1. Certificación de domicilio de algunas de las siguientes entidades
Junta Administradora Local (JAL)
Junta de Acción Comunal (JAC)
Inspección de Policía Competente
2. Ficha del SISBEN actualizada a la fecha.(Debe de ser de Medellín)
3. Última cuenta de servicios públicos
4. Fotocopia del documento de Identidad



Institución
Universitaria
Reacreditada en Alta Calidad



Somos Innovación Tecnológica con *Sentido Humano*

PRESUPUESTO PARTICIPATIVO SE RIGE POR DOS DECRETOS



Decreto 1350 Del 16 de Julio de 2013

Y

Decreto 767 Del 29 de Abril De 2013

Que reglamenta el **Sistema Único del Servicio Social** por parte de beneficiarios del Presupuesto Participativo del Municipio de Medellín.



Decreto 1350 **(Del 16 de Julio de 2013)**

Este Decreto reglamenta el uso de los recursos del **presupuesto participativo** que son priorizados por las comunidades a través de los Consejos Comunales de Planeación.

La aplicación de este Decreto permite que los recursos **puedan llegar a todos** los destinatarios sin distinción de ninguna naturaleza.

Artículo 1º. Ámbito de Aplicación

Este Decreto aplica a las Instituciones de Educación Superior del orden Municipal, es decir Colegio Mayor, ITM y Pascual Bravo, para beneficiar a los estudiantes que residen en las comunas que tienen convenio directo con estas Instituciones.

Artículo 2º. Orientación

- ❖ Los recursos que son priorizados por las comunas, **cubren solamente el valor de la matrícula** en educación superior a nivel de pregrado.

$$\boxed{\$} = \text{Matricula}$$

- ❖ Los estudiantes beneficiados pueden pertenecer a cualquier estrato socio económico. **(1,2,3,4,5 y 6)**
- ❖ Los recursos priorizados solamente cubren los derechos de matrícula. El pago del sostenimiento o movilidad solo se paga si este recurso es priorizado por la respectiva comuna.

Artículo 3º. Objetivos

- ❖ Facilitar el **acceso** y la permanencia de los estudiantes a la educación superior.
- ❖ Aportar a la **oferta laboral** cualificada del Municipio.
- ❖ Garantizar el uso de los recursos públicos con **equidad** y transparencia.



- ❖ Garantizar los recursos para la **continuidad** durante todo el programa académico.

Artículo 5º. Población Objetivo

El estudiante beneficiado con estos recursos de PP, tendrá garantizada todo los semestres de su programa académico; siempre y cuando **cumpla con todos los requisitos**.

En ningún caso se admitirán nuevos beneficiarios si antes no se garantiza la continuidad de los beneficiarios de los semestres anteriores



Artículo 8º. Comité Articulador

Es el encargado de **organizar y verificar** las actuaciones estratégicas del manejo de PP en las I.E.S para que estas puedan ejecutar los recursos que provienen del presupuesto participativo.

Articula las actuaciones de cada dependencia y define situaciones especiales que presentan algunas personas beneficiadas con este recurso.



Artículo 13º. Requisitos Para acceder al Beneficio.

- ❖ Haber nacido en Medellín o estar residenciado los últimos cinco (5) años.
- ❖ Llevar como **mínimo un año** de residencia en la Comuna (si nació en Medellín) si no nació en Medellín no aplica menos de 5 años
- ❖ Haber sido **admitido** a uno de los programas académicos.
- ❖ Pertener a cualquier estrato socio económico.
- ❖ No tener título de técnico, tecnólogo o profesional, excepto si se postula para el ciclo complementario.

Cumplir



= Pago de Matricula



Artículo 13°. Parágrafo 1.

- El estudiantes **SOLO** podrá ser beneficiado por el número de semestres que corresponden al programa académico en el que se **matriculo (Tecnología – carrera)**
- El costo de los créditos adicionales será asumido por el estudiante.
- Si el estudiante hace transferencia, solo se financiará los semestres que le **queden restando**. En este caso deberá nivelar en forma anticipada los semestres que no le cubra el PP.
- El ciclo complementario solo financiará los semestres para completar el ciclo.
- Si el estudiante requiere de semestres adicionales, debe asumir los costos de los semestres que le hagan falta.



Artículo 13º. Parágrafo 2.

Certificación del Domicilio

Lugares donde se pueden expedir dichos certificados

- ❖ Certificado de la **JAL** firmado en original por el Presidente o por quien se determine mediante Resolución.
- ❖ Certificación de **Inspección de Policía** o subsecretaría de gobierno local.
- ❖ Certificado firmado en original del Presidente de **J.A.C.** anexando la respectiva personería jurídica.
- ❖ Declaración extra juicio realizada en **Notaria Pública**



Artículo 14°. Obligaciones

DEBES DE SEGUIR ESTAS OBLIGACIONES PARA TENER RENOVACION DE TU BENEFICIO DE MATRICULA CON PP

- ❖ Suministrar información veraz.
- ❖ Prestar el servicio social comunitario de 80 horas.
- ❖ Mantener actualizada su información personal, en caso que ella varíe.
- ❖ En caso de cambio de comuna debe notificarlo al Comité Articulador en los siguientes 30 días calendario, el servicio social lo debe realizar en la comuna de origen.
- ❖ Informar por escrito la suspensión temporal o definitiva de sus actividades académicas.
- ❖ Solicitar por escrito la autorización para el cambio de programa académico.
- ❖ Obtener un promedio de carrera superior a 3,0, matricular mínimo 12 créditos y aprobar como mínimo diez (10) créditos.

Artículo 19º. Suspensión Temporal del Beneficio del PP

- ❖ La no prestación semestral del servicio social comunitario.
- ❖ Retiro temporal aplica Reglamento

SANCIÓN:
Hasta por dos semestres, consecutivos o no, durante la carrera.

- ❖ Promedio de semestre
- ❖ Sanción disciplinaria.
- ❖ Créditos aprobados.

SANCIÓN:
Temporal de un semestre

Artículo 21º. Terminación anticipada del Beneficio del PP.

- Falsedad o adulteración en los documentos.
- Voluntad expresa del Beneficiario.
- Abandono injustificado del programa de estudios.
- Sanción disciplinaria que constituya falta grave.
- Pérdida de la calidad de estudiante.
- No informar al Comité Articulador sobre beneficios o apoyos adicionales.
- Cambio en el programa de estudios sin autorización del Comité Articulador.
- No superar los límites que establece el Artículo 19º.



Decreto 767 De 2013 (Del 29 de Abril)



Artículo 1° ÁMBITO DE APLICACIÓN. Beneficiarios de créditos condonables o becas de educación superior de las instituciones de educación superior descentralizadas del orden municipal y de los fondos existentes

Artículo 3° SERVICIO SOCIAL. La persona beneficiaria deberá realizar semestralmente **80 horas de servicio social**, cumpliendo con el requisito de suscribir durante el respectivo semestre académico un acta de compromiso que contenga un plan de trabajo, la cual deberá estar firmada por la persona beneficiaria, el representante de la organización sin ánimo de lucro o dependencia estatal o académica donde preste el servicio social y el presidente de la respectiva Junta Administradora Local o de quien haya sido designada mediante resolución.



Artículo 4°

MODALIDADES DE SERVICIO SOCIAL

Son dos las modalidades en que podrá realizarse el servicio social.

a. Presencial

En dependencias estatales del Municipio de Medellín, para el apoyo a planes, programas y proyectos que se ejecuten, en organizaciones sin ánimo de lucro y en instituciones educativas de la comuna o corregimiento por el cual adquirió el beneficio. En el primer caso, podrá efectuarse independientemente de la comuna o corregimiento por el que adquirió el beneficio.

b. Proyecto académico o investigativo para la utilización del tiempo

Trabajo escrito elaborado en el **marco lógico**, en coordinación con la comisión de educación de la respectiva comuna o corregimiento y diferente a los exigidos en el pensum académico. Debe ser **presentado ante extensión académica o centro de investigación** de la Institución Educativa, para que ésta de aval de pertinencia en aspectos metodológicos y teóricos.

Artículo 5°

CERTIFICACIÓN

El servicio social será certificado por el representante legal de las organizaciones sin ánimo de lucro o el líder de la dependencia académica o estatal donde se preste el servicio. Deberá contar con el visto bueno del presidente de la respectiva Junta Administradora Local o de quien haya sido designado mediante resolución.



Los Decreto 1350 y el 767 de 2013

Quiere resaltar los siguiente aspectos

- ✓ Fomentar el valor de la solidaridad y responsabilidad social. Queremos profesionales comprometidos con el desarrollo la comunidad y la Ciudad.
- ✓ Propiciar espacios para conocer la realidad social, cultural y económica de su comunidad y su ciudad.
- ✓ Contribuir en la formación social y académica del estudiante, realizando actividades relacionadas con el área de formación, aplicando los conocimientos y competencias adquiridos en su formación universitaria.





Es un delito y una causal de terminación del Beneficio:

- ✓ Falsificar formatos o firmas.
- ✓ Pagar en dinero o en especie por la certificación.
- ✓ Realizar donaciones de cualquier tipo a cambio de la certificación.
- ✓ Reportar actividades no realizadas.



Institución
Universitaria
Reacreditada en Alta Calidad

Servicio social



Somos Innovación Tecnológica con *Sentido Humano*



¿En donde y como se puede hacer el servicio social?

- ✓ **Coordinando planes de trabajos:** Apoyar el desarrollo de actividades enmarcadas en un proyecto o jornada cuyo fin está orientado a beneficiar a la comunidad, construir propuestas de innovación, mejorar procesos, desarrollos tecnológicos, entre otros.
- ✓ **Dictar cursos o capacitaciones:** Apoyar procesos de formación en áreas de conocimiento específicas.
- ✓ **Asesorías a las organizaciones sociales:** Apoyar a organizaciones que quieran mejorar sus procesos administrativos, de gestión, de planeación, jurídicos y otros temas que tengan relación directa con el programa de formación que este adelantando el beneficiario.
- ✓ **Monitorias académicas:** Asesorías sobre áreas del conocimiento específicas, que permitan afianzar el proceso de aprendizaje de los estudiantes de diferentes niveles académicos.
- ✓ **Participación en grupos de investigación:** Asistentes de investigación, colaboración, coordinación de grupos o proyectos investigativos

- ✓ **Desarrollo comunitario:** Actividades de acompañamiento a grupos y organizaciones: juveniles, voluntariados, bibliotecas, ludotecas, clubes de vida.
- ✓ **Actividades lúdicas, recreativas y/o culturales:** Actividades que se desarrollan como oferta comunitaria para ocupar el tiempo de ocio. Torneos deportivos, actividad física, clubes de teatro, talleres de artes, jornadas recreativas
- ✓ **Jornadas de promoción y prevención en salud:** actividades promoción de la salud y prevención de la enfermedad, orientadas a la comunidad.
- ✓ **Logística y labores administrativas:** organización de eventos, gestión documental, atención al usuario y demás funciones administrativas, siempre que no se dedique el 100% del tiempo a estas labores. Podrán desarrollar estas actividades el 100% del tiempo quienes tengan formación académica afín, por ejemplo: gestión documental, sistematización de datos, administración de sistemas de información, entre otros.





Otra Opción de donde realizar el Servicio Social Teniendo en cuenta las líneas de impacto

- **Línea I+D y tecnología:** Actividades o proyectos que promuevan o fortalezcan acciones para la investigación, innovación social y tecnología.
- **Línea de educación ciudadana:** Actividades o proyectos que generen prevención o promoción de acciones cívicas para la ciudad.
- **Línea de sistemas de información:** Actividades o proyectos que contribuyan al diseño de portales web y actualización de datos.
- **Línea de salud:** Actividades o proyectos que generen prevención, promoción y sensibilización de la salud física y mental.
- **Línea ambiental y arquitectónica:** Actividades o proyectos que apoyen acciones de infraestructura y cuidado del medio ambiente.
- **Línea social-organizacional:** Actividades o proyectos que contribuyan a la mejora de los procesos de la organización.

Línea comunicacional: Actividades o proyectos que mejoren las acciones comunicativas en individuos, grupos o comunidad.

Línea de seguridad y convivencia: Actividades o proyectos sociales para entornos seguros y de convivencia.

Línea socio-cultural: Actividades o proyectos que fomenten la cultura, el arte, la inclusión y el trabajo comunitario.

Línea de recreación y deporte: Actividades o proyectos que fomente la recreación, la lúdica y el deporte.

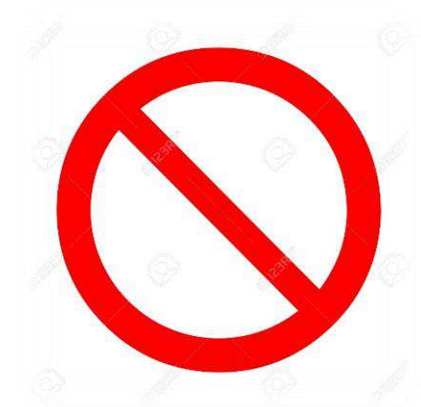
Línea biodiversa: Actividades o proyectos que aporten al cuidado forestal, animal y de la biodiversidad.

Línea Educativa: Actividades o proyectos educativos que refuercen los conocimientos, las capacidades humanas y nuevos aprendizajes.



NO es servicio social

- ✓ Actividades de evangelización.
- ✓ Labores de aseo.
- ✓ Participación en campañas políticas.
- ✓ Representación en consejos consultivos.
- ✓ Actividades en organizaciones con ánimo de lucro.
- ✓ Realización de actividades remuneradas.
- ✓ Cualquier otra modalidad diferente a la presencial o proyecto académico.
- ✓ Actividades propias de cargos asumidos por elección popular.





PASO A PASO PARA REALIZAR EL SERVICIO SOCIAL

- ❖ Adquirir los formatos **actualizados** del servicio social. Se pueden adquirir en las papelerías en el ITM (Robledo o Fraternidad) o descargarlos de la página web del ITM: https://www.itm.edu.co/wp-content/uploads/Presupuesto_Participativo_2018-01/2018_02/FDE-190-Acta-compromiso-del-Servicio-Social.pdf.
- ❖ Consultar en la página web de SAPIENCIA; http://www.sapiencia.gov.co/?page_id=6569, los lugares que se encuentran habilitados para realizar el servicio social
- ❖ Validar con la JAL respectiva, si el lugar elegido para realizar el servicio social, está habilitado para esta actividad.
- ❖ Llenar de los formularios del servicio social, el Acta de Compromiso y el Plan de Trabajo (las 2 primeras hojas) y hacer colocar el visto bueno de la JAL.



- ❖ Se debe de llenar día a día la ficha, **NO** colocar mas de 8 horas al día, poner en el grupo poblacional (niños, jóvenes, adultos, población raizal, desplazados, LGTBI), la cantidad de personas beneficiadas, debe de aparecer la firma del coordinador en cada casilla.
- ❖ Una vez terminadas la totalidad de las horas, hacer firmar el plan de trabajo y la ficha de seguimiento por la persona que supervisa las horas, además la Institución deberá entregarle una carta de certificación de haber realizado las horas de la Servicio social.
- ❖ Llevar los formatos debidamente diligenciados y firmados por la Institución dónde realizó el servicio social, a la JAL de su respectiva comuna. La JAL firmará el **V°B°** tanto en la Ficha de Seguimiento como en el Plan de Trabajo y expedirá certificado de haber realizado 80 horas de servicio social.
- ❖ Los formatos del servicio social, más la **certificación expedida por la JAL** se deben entregar en la Institución de Educación Superior, en los tiempos definidos para esta actividad.



FORMATOS

 Institución Universitaria	ACUMULACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL – PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	Código	FDE 190
		Versión	02
		Fecha	29-05-2019



DATOS DEL ESTUDIANTE BENEFICIARIO (A)												
Nombre y apellidos: FULANITO XXXXXX XXXXXX			Crédito condonable ¹	Beca convenio directo ²	<input checked="" type="checkbox"/>	Convocatoria en la cual inicio con el beneficio ³	DEPENDIENDO DE SU FECHA DE INGRESO AL PROGRAMA	Periodo al que corresponde el servicio reportado	que el social	2020-1 O 2020-2 SEGÚN EL CASO		
Doc. de identidad: 1037XXXXXX		Universidad: ITM			Programa: TU PROGRAMA ACADEMICO			Semestre: ¿?				
Dirección: CRA XX # XX - YY				Comuna/Corregimiento ⁴	¿?	Teléfono / Celular:		Correo electrónico: EJEMPLO@HOTMAIL.COM				
DATOS DE LA ENTIDAD												
Nombre de la entidad ⁵ : ENTIDAD DONDE PRESENTO SERVICIO (EJEMPLO ITM)					Tipo organización de	Entidad Estatal ⁶	Institución Educativa ⁷	<input checked="" type="checkbox"/>	Entidad sin ánimo de lucro ⁸			
Nit: 800214760-7		Teléfono / Celular: 312XXXXXX		Correo electrónico: CORREO DE LA ENTIDAD			Dirección: DIRECCION DE LA ENTIDAD			Comuna ¿?		
Coordinador del servicio social: QUIEN COORDINO TU SERVICIO				Teléfono / Celular: 314XXXXXX			Correo electrónico: ENTIDAD@HOTMAIL.COM					
MODALIDAD DEL SERVICIO SOCIAL												
Presencial ⁹	<input checked="" type="checkbox"/>	Proyecto académico-investigativo ¹⁰		Objetivo del servicio social ¹¹			APOYO ADMINISTRATIVO CON OPCION VIRTUAL PARA LA OFICINA DE PP, REVISANDO CORREOS Y AYUDANDO CON ARCHIVO			¿Es pertinente con su formación profesional?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Población beneficiada	Hombres	<input checked="" type="checkbox"/>	Primera Infancia	Jóvenes	<input checked="" type="checkbox"/>	Adulto mayor	Indígena	<input checked="" type="checkbox"/>	LGTBI	Campesino	Población víctima	<input checked="" type="checkbox"/>
	Mujeres	<input checked="" type="checkbox"/>	Niñez/Adolescencia	Adultos	<input checked="" type="checkbox"/>	Afrodescendiente	ROM	Situación de Calle	Discapacidad	Otra, Cuál:		
PLAN DE TRABAJO												
Identificación de necesidad ¹⁴	de FALTA DE PERSONAL PARA APOYO ADMINISTRATIVO CON OPCION VIRTUAL PARA LA OFICINA DE PP, REVISANDO CORREOS Y AYUDANDO CON ARCHIVO							Horas ¹²	Porcentaje ¹³			
Planeación ¹⁵	ATENDER MEDIANTE CORREOS ELECTRONICOS LAS DUDAS E INQUIETUDES DE PP							2				
Ejecución ¹⁶	ATENCION AL PUBLICO MEDIANTE CORREO, LABORES DE DIGITALIZACION DE ARCHIVO							74				
Entrega del producto ¹⁷	ARCHIVO AL DIA, PUBLICO INFORMADO							2				
LÍNEAS DE IMPACTO DEL SERVICIO SOCIAL ¹⁸												



ACUMULACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL – PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

Código	FDE 190
Versión	02
Fecha	29-05-2019

Actividades o proyectos sociales para entornos seguros y de convivencia. * Línea de seguridad y convivencia	Actividades o proyectos educativos que refuercen los conocimientos, las capacidades humanas y nuevos aprendizajes. * Línea Educativa	Actividades o proyectos que generen prevención, promoción y sensibilización de la salud física y mental. * Línea de salud
Actividades o proyectos que fomenten la cultura, el arte, la inclusión y el trabajo comunitario. * Línea socio-cultural	Actividades o proyectos que promuevan o fortalezcan acciones para la investigación, innovación social y tecnología. * Línea I+D y tecnología	Actividades o proyectos que apoyen acciones de infraestructura y cuidado del medio ambiente. * Línea ambiental y arquitectónica
Actividades o proyectos que fomente la recreación, la lúdica y el deporte * Línea de recreación y deporte	Actividades o proyectos que generen prevención o promoción de acciones cívicas para la ciudad. * Línea de educación ciudadana	X Actividades o proyectos que contribuyan a la mejora de los procesos de la organización * Línea social-organizacional
Actividades o proyectos que aporten al cuidado forestal, animal y de la biodiversidad. * Línea biodiversa	Actividades o proyectos que contribuyan al diseño de portales web y actualización de datos * Línea de sistemas de información	Actividades o proyectos que mejoren las acciones comunicativas en individuos, grupos o comunidad * Línea comunicacional

Compromisos y obligaciones que acepta el estudiante beneficiario de la beca o crédito condonable al elaborar esta acta de compromiso y plan de trabajo del servicio social¹⁹

Realizar el servicio social acorde al Decreto 767 de 2013	Mantener una actitud proactiva para realizar de forma efectiva su servicio social	Cumplir con las recomendaciones indicadas por la entidad
Entregar debidamente diligenciados los formatos del servicio social	Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información de la entidad	Desarrollar a cabalidad las actividades propuestas para dar cumplimiento al objetivo del servicio social
Notificar a Sapiencia cualquier situación del servicio social que requiera ser analizada o revisada	Respetar las normas, códigos y reglamentos de la entidad	Respetar a todo el personal que hace parte de la entidad

Firma del estudiante beneficiario
Nombres y apellidos:
TI/CC:

Firma del líder de proceso o representante de la entidad
Nombres y apellidos:
CC:

Vo. Bo. JAL de la comuna por la cual recibe el beneficio
Nombres y apellidos:
CC:



FORMATOS

	ACUMULACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL – PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	Código	FDE 191
		Versión	02
		Fecha	29-05-2019

+

DATOS DEL ESTUDIANTE BENEFICIARIO (A)						
Nombre del Estudiante beneficiario(a): FULANITO XXXXXXX XXXXXXXXXXX						
Doc. de identidad: 1037XXXXXX						
POBLACION BENEFICADA						
Hombres	200	Niñez / Adolescencia	Adulto Mayor	ROM		Campesino
Mujeres	300	Jóvenes	Afrodescendiente	LGTBI		Discapacidad
Primera Infancia		Adulto	Indígena	10	Situación de Calle	Población víctima 8
Otra, Cuál:						

Objetivo del servicio social ¹	APOYO ADMINISTRATIVO CON OPCION VIRTUAL PARA LA OFICINA DE PP, REVISANDO CORREOS Y AYUDANDO CON ARCHIVO
Producto ²	ARCHIVO AL DIA, PUBLICO INFORMADO, RESPUESTA A EMAIL, TELÉFONO

Fecha ³	Horas ⁴	Actividades de servicio social realizadas ⁵	Firma Coordinador ⁶
XXXXXX	X	ATENCION A CORREO ELECTRONICO	XXXXX
XXXXXX	X	ELABORACION DE ARCHIVO	XXXXX
XXXXXX	X	ATENCION A CORREO ELECTRONICO	XXXXX
XXXXXX	X	CORRECCION DE BASE DE DATOS	XXXXX
XXXXXX	X	ATENCION A CORREO ELECTRONICO	XXXXX
XXXXXX	X	DIGITALIZACION DE ARCHIVOS	XXXXX
XXXXXX	X	ATENCION A CORREO ELECTRONICO	XXXXX
XXXXXX	X	REUNION POR TEAMS PARA RECIBIR INDIACIONES	XXXXX
XXXXXX	X	ELABORACION DE ARCHIVO	XXXXX
XXXXXX	X	ATENCION A CORREO ELECTRONICO	XXXXX
XXXXXX	X	DIGITALIZACION DE ARCHIVOS	XXXXX

	ACUMULACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL – PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	Código	FDE 191
		Versión	02
		Fecha	29-05-2019

Fecha ³	Horas ⁴	Actividades de servicio social realizadas ⁵	Firma Coordinador ⁶
XXXXXX	X	ATENCION A CORREO ELECTRONICO	XXXXX
XXXXXX	X	ELABORACION DE ARCHIVO	XXXXX
XXXXXX	X	ATENCION A CORREO ELECTRONICO	XXXXX
XXXXXX	X	CORRECCION DE BASE DE DATOS	XXXXX
XXXXXX	X	ATENCION A CORREO ELECTRONICO	XXXXX
XXXXXX	X	DIGITALIZACION DE ARCHIVOS	XXXXX
XXXXXX	X	ATENCION A CORREO ELECTRONICO	XXXXX
XXXXXX	X	REUNION POR TEAMS PARA RECIBIR INDIACIONES	XXXXX
XXXXXX	X	ELABORACION DE ARCHIVO	XXXXX
XXXXXX	X	ATENCION A CORREO ELECTRONICO	XXXXX
XXXXXX	X	DIGITALIZACION DE ARCHIVOS	XXXXX
XXXXXX	X	ENTREGA DE OBLIGACIONES	XXXXX
Total de horas		80	Observaciones ⁷ :
Porcentaje de cumplimiento⁸			
Identificación de necesidad	Planeación	Ejecución	Entrega del producto

Firma del estudiante beneficiario
Nombres y apellidos _____
Tf/CC: _____

Firma del líder de proceso o representante de la entidad
Nombres y apellidos _____
Tf/CC: _____

Vº. Bº. JAL de la comuna por la cual usted recibe el beneficio
Nombres y apellidos _____
CC _____



Recomendaciones

Antes de iniciar la prestación de su servicio social debe ponerse en contacto con la **JAL** (JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL) de su comuna para que le autorice la prestación de este servicio.

Una vez usted haya terminado las 80 horas debe llevar estos formatos a la oficina de la Jal para el **V°B°**

En las oficinas del ITM debe entregar los formatos del servicio social, con el **V°B°** de la JAL, más la carta de certificación del servicio social donde lo haya realizado



CUÁNDO ENTREGAR EL SERVICIO SOCIAL

- ❖ Por la página web del ITM ingresando con el nombre de usuario y contraseña. Luego elija la opción Oficina Pp Virtual, eleija la opción Presupuesto Participativo.
- ❖ Entregue sus documentos en formato .pdf. Conserve los documentos en papel que después los debe entregar
- ❖ Entregue después del 18 de mayo hasta el 16 de julio de 2021



Institución
Universitaria
Reacreditada en Alta Calidad

DIRECCIÓN TÉCNICA OPERATIVA DE PLANEACIÓN

PROGRAMA: PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

Facilitadores:
EDGAR ENRIQUE HIDALGO GÓMEZ
CARLOS BUSTAMANTE
YANET HENAO

Teléfono 4405100 Ext 5162
edgarhidalgo@itm.edu.co