



**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO**

INSTITUTO TÉCNICO AGROPECUARIO JUAN FRÍO

**SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO (SSEO)
GESTION COMUNITARIA**

**Por:
LEIDY KARIME ALARCON CARRANZA
DOCENTE TECNICO
COORDINADORA SSEO**

2025





INTRODUCCION

El proyecto de servicio social estudiantil obligatorio, en el Instituto Técnico Agropecuario Juan Frío va encaminado a la labor e interacción con la comunidad educativa, favoreciendo así a la comunicación e interacción constante con esta. En la Institución Educativa hace parte de los cinco requisitos indispensable para optar por el título de bachiller, este elemento busca desarrollar distintos valores en el estudiante tales como, servicio, responsabilidad, amor y cuidado por el ambiente, impulsar actividades de aprovechamiento del tiempo libre y apoye acciones institucionales que contribuyan al desarrollo de temas y objetivos definidos en el Proyecto Educativo Institucional.

Desde la Gestión comunitaria se encamina a que los jóvenes de la institución presten su servicio social en actividades y procesos donde apliquen sus conocimientos, habilidades, competencias desarrolladas en su proceso formativo.

MISIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

El servicio social cumple con las misiones académico-comunitarias, de las que habla la “proyección a la comunidad” contenidas en el PEI de la Institución. El aspecto académico permite completar la formación teórica del estudiante.

Fortalecer la relación estudiante -comunidad, en su aspecto social representa una actividad de servicio que permite acercarse y apoyar a las comunidades de mayor urgencia social y sensibilizarse ante las necesidades de otros, incorporando en el proceso una serie de valores humanos y sociales que consolidan su formación integral.

MARCO LEGAL

En el plan de estudio se programa una intensidad mínima de ochenta (80) horas en un proyecto pedagógico, en los grados 10º y 11º de la educación media de acuerdo con:

- La resolución 4210 del 12-Sep-1996: establece las reglas para la prestación de este servicio.
- El artículo 39 del dec. 1860: determina el propósito general y los mecanismos para el mismo fin dispuesto en los artículos 66 y 97 de la ley general de educación 115 de 1994 , y por consiguiente está incluido en el proyecto educativo institucional (PEI).

Esta práctica es indispensable para el título de bachiller.



OBJETIVOS

GENERAL

Implementar el proyecto de servicio social obligatorio en la institución ajustado a los referentes legales y que contribuya a la consolidación de la formación integral y al mejoramiento en el contexto de aspectos valorativos, culturales y ambientales que nos permiten el fortalecimiento del horizonte institucional.

ESPECIFICOS

- Diseñar un proyecto de servicio social obligatorio institucional enfocado a los estudiantes de la media técnica, encaminado al cumplimiento de las políticas nacionales e institucionales.
- Ejecutar acciones que permitan la promoción de tareas educativas orientadas a la construcción de un espíritu de servicio para el mejoramiento permanente de la comunidad y a la prevención integral de problemas socialmente relevantes.
- Evaluar las estrategias establecidas que nos permitan la comprobación del desempeño de los estudiantes, el cumplimiento del plan de acción, el cronograma previsto y que se haya contribuido a la formación social y cultural tendientes al desarrollo de valores, especialmente la solidaridad, la participación, la protección y conservación del medio ambiente, la dignidad, el sentido del trabajo y del tiempo libre.

PLAN DE ACCIÓN

Los docentes integrantes de la Gestión Comunitaria presentarán a inicio de año escolar, previa reunión con los estudiantes, padres de familia y/o acudientes de grado decimo (10°), la propuesta de la labor social a desarrollar durante el año de acuerdo a los lineamientos contenidos en el proyecto. Será estudiado por el consejo académico, y de ser aprobado por éste será remitido al consejo directivo para su adopción, ejecución seguimiento y evaluación

Se hará entonces un seguimiento a este proyecto en forma permanente con el objetivo de retroalimentar los procesos realizados durante su ejecución. Este seguimiento se hace antes, durante y después de cada etapa y sesión con las siguientes actividades



ACTORES DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO

- 1 • **RECTOR:** Será el responsable ante la Secretaría de Educación, de la conducción y orientación del Proyecto Social Obligatorio.
- 2 • **COORDINADOR PSSEO:** Designado de los docentes integrantes de la Gestión Comunitaria) de la Institución quien se encargará de liderar la conducción, ejecución, supervisión y evaluación de los Proyectos
- 3 • **DOCENTES DE LA INSTITUCIÓN (ORIENTADOR Y ADMINISTRATIVOS):** Quienes estén vinculados con las líneas de acción propuestas y según se pueda articular a su dependencia.
- 4 • **DOCENTES DE LA INSTITUCIÓN (ORIENTADOR Y ADMINISTRATIVOS):** Quienes estén vinculados con las líneas de acción propuestas y según se pueda articular a su dependencia.
- 5 • **ESTUDIANTES:** A quienes se involucran directamente en la media técnica (grados décimo y undécimo), como requisito de grado y tendrá una duración mínima de 80 horas según normativa del MEN

LINEAS DE ACCION: se plantean las líneas de acción según la modalidad técnica de la institución y el contexto de la institución





LINEA DE ACCION	PROYECTO	DESCRIPCION	FUNCIONARIOS QUE CERTIFICAN
Desarrollo de proyectos de Gestión ambiental, ornamentación y prevención de desastres	JARDINEROS ESCOLARES	<ul style="list-style-type: none">Ornamentación, embellecimiento, limpieza, adecuación y mantenimiento de las zonas verdes y de la planta física, sus espacios e instalaciones, en cualquiera en las sedes de primaria y secundaria y en Palo gordo Norte y Sur.	Jefe de área de agropecuaria
	MONITOR AGROPECUARIO INTERNO _ EXTERNO	<ul style="list-style-type: none">Manejo de explotaciones pecuarias y agrícolasSeguimiento y verificación del programa de gestión de riesgos agropecuarios	Docente técnico Líder del programa de gestión del Riesgo
	MONITOR DE HERRAMIENTAS	<ul style="list-style-type: none">Inventario diario de la sala de herramientas, mantenimiento, adecuación y reparación de herramientas.	
	PATRULLEROS AMBIENTALES-VIVERISTAS	<ul style="list-style-type: none">Manejo de residuos sólidos, demarcación, clasificación taxonómica y botánica de especies vegetales, manejo de viveros y demás actividades Enmarcados dentro del PRAE	Docente Líder Del PRAE





Recreación y tiempo libre	<ul style="list-style-type: none"> • PROYECTO BELLAS ARTES 	<ul style="list-style-type: none"> • Participación de los estudiantes en los proyectos conformación de los grupos de danzas, teatro • Elaboración de murales, recuperación de zonas haciendo esculturas con reciclaje 	Jefe de área de artística - humanidades
	<ul style="list-style-type: none"> • PROYECTO ACTIVO CUERPO MI 	<ul style="list-style-type: none"> • Organización de descansos lúdicos con juegos tradicionales, organización de campeonatos deportivos y recreativos que integren la comunidad. 	Jefe de área de educación física
Monitorias	<ul style="list-style-type: none"> • MONITOR MANTENIMEINTO DE AULAS ESPECIALIZADAS 	<ul style="list-style-type: none"> • Participación de los estudiantes en monitorias de apoyo en diferentes actividades en cualquiera de las sedes • En secundaria como monitor de docentes en el manejo, adecuación, mantenimiento y recuperación de aulas especializadas: bicentenario, informática, humanidades, bilingüismo, edu. Física, biblioteca 	En primaria titular de grado. En secundaria y media Jefe de área según asignatura aplicadaa los estudiantes.
	<ul style="list-style-type: none"> • MONITOR DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO 	<ul style="list-style-type: none"> • Manejar equipos de cómputo, programas ofimáticos, manejo de plataformas según se requiera. 	Secretarias





	<ul style="list-style-type: none">• MONITOR DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y LOGISTICA	<ul style="list-style-type: none">• Participación de estudiantes en la logística de izadas de banderas, actos culturales, reuniones, entregas de boletines, solones especializados para proyección audiovisual, entre otras actividades	Docente De Apoyo Pedagógico o docente encargado del área de sonido
	<ul style="list-style-type: none">• MONITOR DE DISCIPLINA• PATRULLEROS DE CONVIVENCIA	<ul style="list-style-type: none">• EN EL COMEDOR ESCOLAR: Manejar la disciplina en el orden de entrada y salida, dentro del comedor escolar, velar por la armonía dentro del recinto, verificar el depósito de alimentos no consumidos por los estudiantes en su respectivo contenedor, así como la colocación de vasos, platos y cubiertos en el lugar de destino y mantener el lugar aseado,• EN ZONAS ESTRATÉGICAS EN EL DESCANSO Y SALIDA DE LA INSTITUCION: Colaborar en horas de descanso, en horas libres o en actos culturales en el orden de los estudiantes.	Coordinador, Psicorientador O Líder De Disciplina Manipuladora de alimentos encargada del comedor escolar Docente encargado de proyecto de convivencia escolar





Proyección a la comunidad	<ul style="list-style-type: none">VOLUNTARIOS AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD	<ul style="list-style-type: none">Prestación del servicio en programas de promoción y prevención a la salud (dotación del botiquín escolar, hacer parte de brigadas), labor social (visita y acompañamiento, a población vulnerable como primera infancia y tercera edad o policía nacional, en aspectos como embellecimiento, ornamentación y capacitación en aspectos sociales, culturales, deportivos o técnicos).	Docente de apoyo Líderes comunales Presidente de JAC del corregimiento
	<ul style="list-style-type: none">FORTALECIENDO MI FE	<ul style="list-style-type: none">Asistencia en iglesias según su religión, en actividades como catequesis, programas juveniles, labor social.Los estudiantes realizarán su labor en jornada alterna o fin de semana, sin interrupción de las actividades curriculares, con autorización del padre de familia.	Sacerdotes o pastores según la profesión de su iglesia





SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO Y ENTIDADES EXTERNAS

REQUERIMIENTOS PARA ACCEDER A ESTE MODELO DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIO SOCIAL:

- El estudiante debe estar cursando grado noveno, décimo o undécimo
- Tener la autorización de los padres de familia y/o acudiente
- Comprar y portar el seguro de vida contra riesgos y accidentes
- Diligenciar el convenio entre las instituciones

SOLICITUD DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO A ENTIDADES EXTERNAS

- Los acudientes de los estudiantes deberán realizar un oficio solicitando a entidades externas (Alcaldía, JAC, iglesias, empresas agropecuarias, asociaciones comunitarias) por medio de una carta en la cual expresen el interés de prestar el servicio social en dicha entidad.
- Aceptación por parte de la entidad para la realización de las horas sociales
- Diligenciar y aprobar el convenio interinstitucional.
- Los acudientes de los estudiantes deberán realizar un oficio informando al ITA JUAN FRÍO, el lugar y las condiciones que se establecieron con la entidad externa para el cumplimiento del servicio social que prestará su hijo(a)
- Se debe presentar un informe de seguimiento de la entidad en la que estará realizando el trabajo social
- Una vez finalizado el SSEO se debe realizar un informe final de cumplimiento elaborado y firmado por la persona competente; en el cual se especifique las actividades que realizó el estudiante y el número de horas cumplidas. Este será elaborado en papel membretado de la entidad.

REGLAMENTO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO

El Servicio Social sólo estudiantes de grados Noveno, Décimo y Undécimo y se realizará en las instalaciones de la Institución Educativa ITA Juan Frío, en cualquiera de sus sedes o fuera de la misma, previa aprobación de la rectoría y autorización del Padre de Familia.

Para iniciar este proceso el estudiante debe estar legalmente matriculado en la Institución Educativa.

1. El Servicio Social Obligatorio tendrá una duración mínima de 80 horas efectivas que se desarrollarán en jornada contraria a su jornada escolar o en momentos disponibles.
2. La Institución Educativa no certificará la realización parcial de horas de Servicio Social.
3. El estudiante del grado once que no complete el plan de las 80 horas o el proyecto formulado dentro del calendario académico, quedará excluido del informe y por ende pendiente de su grado como Bachiller Técnico y obligado a reiniciar en su totalidad un nuevo plan de trabajo.
4. El estudiante que curse noveno o décimo grado y por culminación del año lectivo no haya completado el plan de trabajo y renueva matrícula en la Institución Educativa, podrá continuarlo el año siguiente en la misma actividad u otra hasta completar las ochenta horas.



5. Cuando el estudiante abandone sin causa justificada el plan de trabajo; las horas realizadas no se tendrán en cuenta y estará obligado a reiniciar de nuevo la actividad.
6. La Institución Educativa en cabeza de la rectoría, será la responsable del direccionamiento general del proceso; como la actividad está catalogada como proyecto institucional, se designará un grupo de docentes quienes coordinarán las acciones propias del proyecto, y tendrán la función de orientar, decidir, apoyar y solucionar situaciones sobre el Servicio Social Obligatorio al interior de la institución.
7. El coordinador del proyecto de SSEO, informará a los padres de familia y/o representante legal de los estudiantes de grado 10° sobre el Servicio Social del Estudiantado y realizarán un diagnóstico de las líneas de acción para realizar el trabajo.
8. Al inicio del año escolar, los estudiantes del grado noveno o décimo tendrán una fase de inducción de dos horas en las que recibirán capacitación, orientación, instrucción, conocimiento de la parte legal del servicio social obligatorio y su respectivo reglamento.

La inducción será orientada por el rector y el coordinador de SSEO; por ser los líderes del proyecto.

9. Los estudiantes para iniciar el plan de trabajo presentarán al Coordinador del proyecto de SSEO en una carpeta que contendrá en estricto orden los siguientes documentos:
 - Propuesta de servicio social estudiantil obligatorio, se entrega dos semanas después de socializado el proyecto institucional y
 - Formato de solicitud y autorización para iniciar la actividad firmada por el padre de familia o representante legal, copia del reglamento de la Institución Educativa para el Servicio Social Obligatorio.
10. Se debe entregar un documento escrito donde se haga el informe final del proyecto siguiendo los parámetros dados, se anexan evidencias fotografías del proyecto una vez finalizado el mismo, este informe se entrega en carpeta blanca con el reposte final de las horas realizadas y cartas de finalización en el SSEO
11. Las actividades a desarrollar serán netamente de tipo formativo pedagógico en colaboración académica, organizacional y disciplinaria dentro y fuera de la Institución Educativa, tales como la promoción y preservación de la salud, la educación ambiental, la educación ciudadana, la organización de grupos juveniles y de prevención de factores socialmente relevantes, la recreación dirigida y el fomento de actividades físicas, prácticas e intelectuales.
12. Cuando el estudiante deba estar en espacios diferentes a las sedes de la Institución Educativa, debe tener una autorización del padre de familia y el Visto Bueno del docente coordinador del proyecto. El servicio social atenderá prioritariamente, necesidades educativas, culturales, sociales y de aprovechamiento de tiempo libre, identificadas en la comunidad del área de influencia de la institución.
13. Cuando el estudiante termina el proceso (80 horas cumplidas), presentará al docente que avala el proyecto y a los coordinadores del proyecto, el registro de actividades, avalado con las firmas correspondientes.





14. Al finalizar el año lectivo el docente que avala el proyecto presentará a Rectoría un informe del proyecto, con el nombre del estudiante, la actividad desarrollada y el número total de horas cumplidas. Con este informe la Rectoría avalará con su firma el informe y mediante oficio radicará en la secretaría este reporte para efectos de certificar el proceso, bien sea para trámites de graduación o para expedición de constancias cuando el estudiante se retire de la Institución Educativa.

MECANISMOS DE SEGUIMIENTO

El proyecto realizara seguimiento en dos líneas:

1. A las actividades propuestas en el plan de acción.
2. A los proyectos diseñados y ejecutados por los estudiantes.

El proyecto de Servicio Social Estudiantil Obligatorio, tendrá seguimiento permanente, con el fin de retroalimentarlo.

En su seguimiento a los proyectos de los estudiantes serán tenidos en cuenta los siguientes criterios:

- Organización y ejecución del proyecto
- Puntualidad en la ejecución de actividades, entrega de informes y evidencias del desarrollo del proyecto.
- Eficacia de cada una de las actividades realizadas.
- Balance positivo de directivos, docentes, estudiantes y comunidad educativa en general.
- El seguimiento se realizará en los formatos institucionales descritos para tal fin.

EVALUACIÓN

Cuando el estudiante presta su servicio social, recibe unos formatos en los que, entre otros aspectos, registra las horas laboradas, las cuales son avaladas por la persona responsable de certificar y verificar esté cumpliendo. También se tendrán en cuenta los formatos de seguimiento trimestral.

De la misma manera, serán utilizados como instrumentos de evaluación la observación directa, la entrega de informes y las evidencias fotográficas de ser necesarias.



PARAMETROS PARA LA ELABORACION DEL PROYECTO

Existen dos opciones para la presentación del informe

1. Documento con Normas APA
2. Ficha de Informe Ejecutivo Del Servicio Social Estudiantil Obligatorio, que sirve para brindar un panorama concreto y puntual sobre un proyecto.

Debe contener

- Portada, contraportada
- Título del proyecto
- Presentación o contexto
- Justificación. El porqué del proyecto
- Objetivos. El para qué del proyecto
- Fundamentación teórica.
- Metodología y las actividades correspondientes.
- Plan de acción y cronograma.
- Recursos.
- Bibliografía o Webgrafia
- Anexos. (EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS)





ANEXOS

**FORMATO DE SOLICITUD Y AUTORIZACION POR PARTE DEL PADRE DE FAMILIA
 O ACUDIENTE
 FORMATO DE SOLICITUD PARA EL ESTUDIANTE**

FECHA	DD	MM	2025
--------------	-----------	-----------	-------------

ESTUDIANTE _____ **GRADO**

_____, Solicito a la coordinadora del proyecto su autorización para prestar el Servicio Social Estudiantil Obligatorio, **desarrollando un proyecto** definido por la institución; en el proyecto _____ y actividad _____, acogiéndome a los parámetros de organización de la misma y aceptando el reglamento estipulado para tal fin.

Espero una pronta y positiva respuesta.

Atentamente,

.....
FIRMA ESTUDIANTE

Documento de Identidad **de**

Número telefónico: _____

AUTORIZACIÓN PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTE

Yo, _____, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, **AUTORIZO** a mi hijo(a) _____, quien cursa el grado _____ en la Institución Educativa ITA Juan Frío, para que preste su Servicio Social Estudiantil Obligatorio en el proyecto: _____ y actividad _____, que se desarrollará los días _____ en _____, en el horario comprendido entre las _____ y las _____.

.....
FIRMA PADRE DE FAMILIA

C.C. **de**

Número telefónico: _____

VISTO BUENO COORDINADOR SSEO



Coordinador del SSE.	Nombre: Leidy Karime Alarcón Carranza Cargo: Coordinadora Servicio Social Estudiantil Obligatorio Teléfonos: 3124027099 Correo electrónico: lkalarcon22@gmail.com
Duración del servicio.	Horas: 80 horas Fecha de inicio: Fecha de terminación:
Funciones que tendrá el estudiante.	
Población beneficiaria del Servicio Social.	
OBSERVACIONES. Cualquier cambio o aclaración en el diligenciamiento del presente formato deberá ser justificado en la presente casilla.	

2. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA CELEBRAR EL CONVENIO.

- a) Carta de presentación de la EMPRESA o INSTITUCIÓN (Razón social, servicios que ofrece, representante legal, dirección, teléfonos).
- b) Certificado de existencia y representación de la EMPRESA o INSTITUCIÓN.
- c) Fotocopia del documento de identidad del estudiante.
- d) Autorización escrita de los padres o acudientes.
- e) Certificado vigente de afiliación a la EPS, Seguro Estudiantil

3. CLÁUSULAS QUE RIGEN EL CONVENIO.

PRIMERA. OBJETO. El presente convenio tiene por objeto establecer las condiciones que regirán la prestación del Servicio Social del estudiante del INSTITUTO TECNICO AGROPECUARIO JUAN FRIO, el cual se realizará durante los grados 10° y 11° en una institución diferente del INSTITUTO TECNICO AGROPECUARIO JUAN FRIO y guardará relación con su formación académica, donde se busca desarrollar diferentes valores en el educando y es un requisito indispensable para optar por el título de bachiller.



SEGUNDA. NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR. En lo académico y disciplinario, el estudiante está sujeto a las normas internas del Colegio y en lo establecido en el Manual de Convivencia, no obstante, el estudiante deberá respetar y acatar los reglamentos internos de la EMPRESA o INSTITUCIÓN para la cual prestará el servicio.

Parágrafo. - El estudiante desarrollará las actividades afines al proyecto pedagógico definido por el Colegio y en ningún caso podrá realizar actividades que pongan en riesgo su integridad.

TERCERA. OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE.

- a) Cumplir con los días y horarios acordados para la prestación del servicio.
- b) Destinar el tiempo de servicio exclusivamente para desarrollar a cabalidad las actividades encomendadas por la empresa que lo acoge.
- c) Aportar sus conocimientos al desarrollo de su servicio.
- d) Portar el carné que lo identifica como estudiante del Servicio Social, en un lugar visible.
- e) Guardar la debida reserva y confidencialidad de la información a la que acceda.
- f) Hacer uso responsable de los espacios y recursos suministrados por la EMPRESA o INSTITUCIÓN.
- g) Entregar la documentación debidamente diligenciada y firmada al finalizar el servicio.
- h) Cumplir con las recomendaciones estipuladas en el Manual de Convivencia.
- i) Informar a la coordinación del SSEO cualquier hecho que impida o dificulte la buena prestación del Servicio Social, para que en forma conjunta pueda darse solución oportuna al mismo.
- j) Informar oportunamente al funcionario cualquier ausencia por enfermedad, exceso de tareas académicas o calamidad doméstica. En caso de ausencia, el estudiante debe presentarle la excusa por escrito o el certificado médico. Tres ausencias sin justificación ocasionan la cancelación del SSEO.
- k) Cumplir con las normas disciplinarias de la EMPRESA o INSTITUCIÓN donde prestará el Servicio Social Estudiantil.

CUARTA. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA o INSTITUCIÓN.

- a) Señalar al estudiante las actividades que harán parte del Servicio social a prestar; orientarlo y asesorarlo para el desempeño cabal de las actividades.
- b) Definir claramente al estudiante los días y horarios en los cuales deberá prestar su Servicio Social y suministrarle los recursos que le permitan cumplir de manera eficiente con los objetivos del servicio social.
- c) Informar al colegio del INSTITUTO TECNICO AGROPECUARIO JUAN FRIO cualquier irregularidad o novedad que se presente relacionada con el estudiante durante el desarrollo de las actividades que se les han asignado.
- d) Evaluar las capacidades y competencias del estudiante, a la mitad y a la finalización del Servicio Social, de acuerdo con los criterios proporcionados por el colegio del INSTITUTO TECNICO AGROPECUARIO JUAN FRIO .



QUINTA. OBLIGACIONES DEL COLEGIO DEL INSTITUTO TECNICO AGROPECUARIO JUAN FRIO .

- a) Definir y autorizar las líneas de acción, en donde el estudiante puede prestar su Servicio Social o evaluar la pertinencia de la plaza que el estudiante proponga.
- b) Orientar y asesorar al estudiante para el desempeño responsable y cabal del servicio a prestar.
- c) Mantener disponibilidad de atención para el funcionario con el fin de resolver las dificultades que se presenten con el estudiante durante la prestación del servicio;
- d) Proporcionar al estudiante la documentación requerida para el registro y seguimiento del Servicio, así como el carné que lo identifica como prestador del Servicio Social Estudiantil.
- e) Expedir el certificado de cumplimiento, una vez el estudiante haya culminado satisfactoriamente sus horas de Servicio Social.
- f) Verificar mes a mes que el estudiante se encuentre afiliado a una E.P.S en calidad de beneficiario.

SEXTA. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL. - El Servicio Social Estudiantil constituye una actividad correspondiente al proceso de enseñanza-aprendizaje, por lo tanto, no existe relación laboral de ninguna especie y como tal, no tendrá derecho a remuneración salarial, prestaciones sociales o indemnizaciones de ninguna índole, como tampoco, a la afiliación y pago de aportes en salud y pensiones.

SÉPTIMA. SUPERVISIÓN Y CONTROL. - El proceso de supervisión y control tendiente a establecer y garantizar el cabal cumplimiento del objeto del presente convenio estará a cargo, de una parte, de la coordinadora del Servicio Social; de la otra, del funcionario de la EMPRESA o INSTITUCIÓN, quienes deberán evaluar el proceso del servicio.

OCTAVA. DECLARACIÓN. - El estudiante y su acudiente declaran que han aceptado voluntaria y libremente el servicio, y la ubicación geográfica donde éste se desarrollará; así mismo que han leído y aceptan lo establecido en el presente convenio; que conocen y acatan el Manual de Convivencia y se comprometen a acatar las obligaciones que le corresponden en su calidad de prestador del Servicio Social y de acudiente, respectivamente.

En señal de conformidad, las partes suscriben el presente documento corregimiento de Juan Frío, Municipio de Villa del Rosario, a los **XXX** días del mes de **XXX** del año **XXX**

Estudiante
T.I.

Acudiente
C.C.

Representante Legal de la Empresa
CC.

Rector del Colegio del Instituto Técnico
Agropecuaria Juan Frío
CC.

Coordinadora S.S.E.O
INSTITUTO TECNICO AGROPECUARIO JUAN FRIO
C.C. 60.450.596 CUCUTA



PROPUESTA SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO

Nombre del estudiante que hace la propuesta _____

Teléfono _____ Correo electrónico _____

Tipo de identificación _____ Número de identificación _____ Edad _____

Dirección donde reside _____ Barrio _____

Nombre del colegio _____ Dirección _____

Nombre del acudiente _____ Teléfono de contacto _____

1. Descripción de problemáticas que desea intervenir a través de las acciones en el marco del servicio social estudiantil obligatorio.

2. Objetivo general de la propuesta

3. Objetivos específicos

a)

b)

c)

5. Acciones concretas que le gustaría implementar

a)

b)

c)



6. ¿En qué lugar específicamente desarrollaría las acciones descritas anteriormente?

7. ¿Contaría con el apoyo de su comunidad, vecinos, amigos, ¿entre otros? Describe su respuesta

8. ¿Cómo cree que el ITA JUANFRIO le podría ayudar a ejecutar su propuesta?

9. Qué otras entidades, organizaciones, fundaciones, ¿considera usted, le podrían ayudar a ejecutar esta propuesta?

10. ¿Cuál es el beneficio para la comunidad, el poder ejecutar esta propuesta?

11. Aporte seis (6) fotografías de la zona y la problemática que desea intervenir con esta propuesta



CRONOGRAMA												
ITEM	ACTIVIDAD	MESES										
		FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	Recopilación de la información legal y técnica para el diseño del proyecto.											
2	Elaboración del proyecto de SSO institucional según las orientaciones institucionales para la los proyectos transversales y complementarios											
3	Socialización con padres y estudiantes de los parámetros del proyecto de servicio social obligatorio											
4	Sensibilización de los estudiantes para que se inscriban en cada una de las acciones de trabajo propuestas en el proyecto.											
5	Organización de los grupos por líneas de acción Y parámetros de la elaboración del proyecto.											
6	Elaboración de los proyectos de SSO individuales ajustados a las líneas de acción previstas por la institución.											





7	Ejecución de los proyectos individuales formulados.											
8	Acciones de seguimiento bimestral de cada proyecto de acuerdo a las líneas de acción.											
9	.Evaluación anual del proyecto de SSO en su impacto.											
10	Socialización de los resultados de la evaluación del proyecto de SSO.											
11	Ajustes al proyecto teniendo como base los resultados del seguimiento y la evaluación											





FORMATO PARA PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES					
	2-FUNCIONARIO		3-PROYECTO: SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO		
4-NOMBRE DE LA ACTIVIDAD					
5-OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD:					
6-DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD:					
	8- DESCRIPCION DE LAS TAREAS	9-FECHA DE EJECUCION	10-RECURSOS PARA LAS TAREAS	11- RESPONSABLES	12-Coordinación interinstitucional requerida
13-PRODUCTO Y/O RESULTADO ESPERADO:					
14-SEGUIMIENTO Y EVALUACION:					



SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES

Estudiante: _____ Coordinador del proyecto: _____

ACTIVIDAD	DESCRIPCION DEL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD	VALORACION DE LA ACTIVIDAD (excelente, bueno, regular, malo)	FORTALEZAS	DEBILIDADES	RECOMENDACIONES

