



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO GRAMALOTE
INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO SAGRADO CORAZON DE JESÚS
AUTORIZADA POR RESOLUCIÓN No. 008282 19 DE AGOSTO DE 2025
DANE 154313000033 NIT 807001706-3

FIRMA DEL RECTOR, REGISTRADA EN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL, LIBRO 7, FOLIO 287

PROYECTO PEDAGÓGICO DE SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO

Coordinadora, Yohana Maldonado Obando

Supervisora Servicio Social Estudiantil

Clara Noelia Villamizar Cote

Docente líder Comité Servicio Social Estudiantil

Juan José Contreras Espitia.

Edith Yohana Yáñez

Ivonne Contreras Cristancho

Linda Guadalupe Cordero

Nelly Cecilia Ayala Correa

Celina Neira Palencia

Marianela Bohórquez

Álvaro Mendoza

Docentes Miembros Comité Servicio Social Estudiantil

INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS

GRAMALOTE

2026

Carrera 6 N° 9-15 Barrio Santa Rosa
ie_sagradorazondejesus@sednortedesantander.gov.co
Gramalote – Norte de Santander



PRESENTACIÓN

La Institución Educativa Colegio Sagrado Corazón de Jesús, ubicada en el municipio de Gramalote, se constituye como un espacio formativo con una infraestructura moderna y acorde a las exigencias educativas del siglo XXI. Con una población aproximada de 496 estudiantes entre los niveles de primaria y secundaria, la institución se proyecta como un entorno dinámico en el que confluyen diversas actividades académicas, culturales y recreativas. En este contexto, los estudiantes hacen uso de amplios espacios comunes que requieren acompañamiento, regulación y acciones pedagógicas orientadas al adecuado aprovechamiento del tiempo libre, la preservación de ambientes limpios y organizados, y el fortalecimiento de la convivencia escolar.

Bajo esta premisa, el Proyecto Pedagógico de Servicio Social Estudiantil se fundamenta como una estrategia institucional encaminada a promover el compromiso, la responsabilidad y la participación activa de los estudiantes de los grados 10° y 11°.

Asimismo, el servicio social se presenta como una oportunidad pedagógica para que los estudiantes reconozcan la importancia del trabajo comunitario y comprendan su rol en la transformación de su entorno inmediato. A través de actividades orientadas al fortalecimiento del cuidado del ambiente, el mantenimiento de espacios físicos, la logística institucional, el apoyo a procesos formativos y la interacción con entidades del municipio, se busca que los jóvenes consoliden competencias éticas, sociales y comunicativas fundamentales para su vida personal y profesional.

Este proyecto responde, además, a las necesidades particulares de la institución y de los estudiantes, en tanto favorece la adquisición de habilidades para la resolución pacífica de conflictos, la corresponsabilidad en el cumplimiento de normas, el desarrollo de valores como la solidaridad y el respeto, y la apropiación de prácticas ciudadanas esenciales para la vida en comunidad.



JUSTIFICACIÓN

El servicio social estudiantil constituye una experiencia pedagógica fundamental para el desarrollo integral de los estudiantes, dado que les permite aplicar sus conocimientos en escenarios reales, enfrentar situaciones diversas y participar activamente en la construcción del bienestar colectivo. Este proyecto se justifica en la medida en que promueve procesos de reflexión, interacción social y compromiso ético que fortalecen las competencias ciudadanas necesarias para una participación responsable dentro y fuera de la institución.

A través de este proyecto, los estudiantes tienen la oportunidad de reconocer las necesidades y potencialidades de su contexto, lo cual les permite comprender su papel como agentes de cambio y contribuir al mejoramiento de los ambientes escolares, comunitarios y familiares. De esta manera, se potencia su capacidad para diagnosticar problemáticas, plantear soluciones y desarrollar habilidades de trabajo en equipo, comunicación asertiva, liderazgo y toma de decisiones.

Asimismo, el proyecto aporta significativamente al fortalecimiento del proyecto de vida de los estudiantes, ya que les brinda experiencias que favorecen su autoestima, autonomía y sentido de responsabilidad social. Al enfrentar retos propios del servicio social, los jóvenes consolidan aprendizajes orientados a la convivencia pacífica, el respeto por la diversidad, la cooperación y la valoración del trabajo, elementos fundamentales para su futuro desempeño personal, académico y laboral.

La pertinencia del proyecto también se sustenta en el marco normativo establecido por el Ministerio de Educación Nacional, particularmente en lo dispuesto en los artículos 66 y 97 de la Ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994 y la Resolución 4210 de 1996, que regulan la obligatoriedad del servicio social como requisito para optar al título de bachiller. Estos lineamientos resaltan la importancia del servicio social como un componente formativo destinado a fortalecer la identidad cultural, el sentido de pertenencia y la participación activa de los estudiantes en su entorno.



En conformidad con estas disposiciones, la Institución Educativa Colegio Sagrado Corazón de Jesús orienta su proyecto de servicio social para que los estudiantes puedan desempeñarse en distintas líneas de acción relacionadas con la cultura, el ambiente, la convivencia, la organización institucional y el apoyo comunitario. Así, se garantiza que los jóvenes desarrollen valores, habilidades y actitudes coherentes con las demandas actuales de la sociedad y con los principios de la educación integral.

OBJETIVOS

Objetivo General

Formar integralmente a los estudiantes mediante el desarrollo de valores como la solidaridad, el respeto, la participación, la conservación del ambiente y la adecuada utilización del tiempo libre, a través de la prestación del servicio social dirigido a la comunidad y a la institución educativa.

Objetivos Específicos

- Desarrollar habilidades personales, sociales y comunicativas que permitan a los estudiantes interactuar de manera respetuosa, asertiva y responsable en diferentes entornos sociales e institucionales.
- Integrar a los estudiantes en experiencias reales de apoyo comunitario, que fortalezcan su sensibilidad social y su capacidad de identificar necesidades del entorno para aportar soluciones prácticas y pertinentes.
- Favorecer la construcción del proyecto de vida del estudiante, mediante experiencias que fortalezcan su autonomía, su capacidad de trabajo colaborativo y su proyección hacia el servicio comunitario y la participación social.
- Integrar conocimientos adquiridos en las áreas académicas obligatorias y optativas, con experiencias prácticas que favorezcan el desarrollo sociocultural de la comunidad.



MARCO LEGAL

El marco legal que sustenta el Servicio Social Estudiantil Obligatorio en Colombia establece los lineamientos fundamentales para su organización, implementación y seguimiento dentro de las instituciones educativas. Este marco normativo garantiza que la prestación del servicio social se configure como un proceso formativo que contribuye al desarrollo integral del estudiante, fortaleciendo valores ciudadanos, competencias sociales y el compromiso con la comunidad.

En primera instancia, la Ley 115 de 1994, conocida como Ley General de Educación, establece en sus artículos 66 y 97 que el servicio social constituye un componente curricular obligatorio en la educación media, fundamentado en la formación para la participación democrática, la convivencia, la solidaridad y el sentido de responsabilidad social. Esta ley reconoce el valor pedagógico del servicio social como mecanismo de integración entre la escuela y la comunidad, y como espacio formativo para la vida ciudadana.

Posteriormente, el Decreto 1860 de 1994 reglamenta aspectos relacionados con la organización del currículo y, en su artículo 39, determina los propósitos y mecanismos para la prestación del servicio social estudiantil. Este decreto señala que las instituciones deben programar un mínimo de 80 horas de servicio social durante los grados 10° y 11°, dentro de un proyecto pedagógico que responda a las necesidades educativas, sociales y culturales del entorno.

Asimismo, la Resolución 4210 de 1996 del Ministerio de Educación Nacional establece las reglas generales para el funcionamiento del servicio social estudiantil obligatorio, especificando que las instituciones educativas deben organizar, orientar y evaluar los proyectos de servicio social en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y con la normatividad vigente. Esta resolución busca garantizar que los proyectos tengan un enfoque formativo, participativo y comunitario.



A nivel complementario, la Ley 1503 de 2011 introduce la enseñanza de la educación y seguridad vial como una posible modalidad del servicio social para estudiantes de educación media, reconociendo la importancia de promover competencias ciudadanas orientadas a la prevención de accidentes y la movilidad segura.

En conjunto, este marco legal orienta la organización del Proyecto Pedagógico de Servicio Social Estudiantil de la Institución Educativa Colegio Sagrado Corazón de Jesús, asegurando su pertinencia social, su coherencia pedagógica y su aporte al desarrollo integral de los estudiantes. Cada norma fortalece el carácter obligatorio, formativo y comunitario del servicio social, promoviendo en los educandos la responsabilidad, el liderazgo juvenil y el compromiso con el bienestar colectivo.

MARCO CONCEPTUAL

El marco conceptual del presente proyecto recoge las bases teóricas que orientan el Servicio Social Estudiantil como una experiencia formativa integral. Estos conceptos permiten comprender el sentido pedagógico del proyecto y guían las acciones que los estudiantes desarrollan durante su proceso formativo.

Servicio Social Estudiantil: Es un componente curricular orientado a la formación integral mediante la participación activa de los estudiantes en actividades que benefician la institución y la comunidad. Favorece la construcción de identidad social y ciudadana, integrando conocimientos escolares con prácticas solidarias que fortalecen el compromiso social, la autonomía y la capacidad de transformar el entorno.

Aprovechamiento del Tiempo Libre: Hace referencia al uso responsable y formativo del tiempo no académico. Mediante el servicio social, los estudiantes desarrollan actividades educativas, recreativas y productivas que impulsan su crecimiento personal, físico, social y emocional.



Espíritu de Servicio: Se refiere a la disposición voluntaria para colaborar, apoyar y contribuir al bienestar colectivo sin esperar retribución. Implica solidaridad, empatía, cooperación y una actitud positiva frente a las necesidades del contexto.

Proyección a la Comunidad: Es la capacidad de extender el trabajo institucional hacia escenarios comunitarios para mejorar la calidad de vida, fortalecer vínculos sociales y promover la participación activa de los estudiantes en procesos que benefician a la sociedad.

Servicio Comunitario: Comprende actividades gratuitas realizadas para beneficio del público o de instituciones. Fomenta la participación ciudadana, la corresponsabilidad social, el liderazgo juvenil y la cultura del servicio.

Educación Ambiental: Proceso pedagógico orientado a generar conciencia sobre el cuidado del entorno natural, promoviendo hábitos responsables, sostenibilidad y acciones que mitiguen problemáticas ambientales locales y globales.

Educación Vial: Comprende el desarrollo de conocimientos, actitudes y habilidades para garantizar la movilidad segura en el espacio público. Busca prevenir accidentes, promover la convivencia vial y fomentar conductas responsables.

Disciplina: Capacidad de autorregular el comportamiento conforme a normas de convivencia. Favorece el orden, el respeto, la responsabilidad y un ambiente escolar seguro, propicio para el aprendizaje y la convivencia armónica.

Logística: Hace referencia a la planificación, organización y ejecución de actividades institucionales mediante el manejo adecuado de recursos, tiempos y materiales. Es fundamental para el funcionamiento eficiente de eventos y proyectos escolares.



METODOLOGÍA

La metodología del proyecto se basa en un enfoque participativo, formativo y experiencial, que permite a los estudiantes aprender mediante la acción directa, la reflexión y la responsabilidad social. El Servicio Social Estudiantil se articula al currículo institucional y se desarrolla en los grados 10° y 11°, con una intensidad mínima de 80 horas, según la normativa vigente. El proceso metodológico contempla los siguientes momentos:

1. Sensibilización y socialización: Charlas y talleres informativos orientados a explicar la importancia, normatividad y beneficios formativos del servicio social. Los estudiantes reconocen su rol y el impacto de su participación en la comunidad.
2. Elección de la línea de acción: Los estudiantes seleccionan su línea de trabajo según intereses, habilidades y necesidades del contexto institucional y comunitario. Esta elección fortalece la motivación y el compromiso.
3. Formulación del anteproyecto: El estudiante elabora un documento donde define objetivos, actividades, tiempos y responsabilidades. Este anteproyecto es revisado por el comité del servicio social.
4. Ejecución del servicio social: Los estudiantes desarrollan las actividades contempladas en su línea de acción, acompañados por docentes líderes, personal institucional o entidades externas. Diligencian el formato de seguimiento y control.
5. Seguimiento y acompañamiento: Los docentes realizan monitoreo continuo, retroalimentan y verifican el cumplimiento de las normas institucionales y del compromiso social de los estudiantes.
6. Informe final: El estudiante presenta un documento en el que sistematiza su experiencia, describe actividades realizadas y reflexiona sobre los aprendizajes obtenidos.
7. Sustentación: Presentación oral del proceso ante el comité, donde expone resultados, aprendizajes y el impacto del servicio social en su vida personal y en la comunidad.



CLÁUSULAS DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

Con el fin de garantizar el adecuado desarrollo, seguimiento y evaluación del Proyecto Pedagógico de Servicio Social Estudiantil, se establecen las siguientes cláusulas de obligatorio cumplimiento para estudiantes, docentes responsables y entidades colaboradoras:

Cláusula 1. Responsabilidad de los docentes: Los docentes miembros del Comité Servicio Social Estudiantil serán los encargados de planificar los cronogramas del servicio social, orientar y distribuir a los estudiantes en cada línea de acción, diseñar estrategias de seguimiento y control, y recepcionar los informes y entregas parciales. Asimismo, deberán realizar correcciones relacionadas con la redacción, estilo, coherencia y calidad del proyecto escrito, acompañando académicamente el proceso.

Cláusula 2. Reconocimiento de horas por sustentación: Para los estudiantes de grado once, la sustentación del informe final será reconocida como equivalente a cuatro (4) horas de cumplimiento del servicio social. Esta sustentación es de carácter obligatorio y deberá realizarse en las fechas establecidas por el comité institucional.

Cláusula 3. Distribución y obligatoriedad de las horas: Los estudiantes deberán cumplir con la siguiente distribución mínima de horas:

Grado décimo: sesenta (60) horas.

Grado once: veinte (20) horas.

El cumplimiento total de estas horas es requisito indispensable para aprobar el Servicio Social Estudiantil y optar al título de bachiller.

Cláusula 4. Evaluación académica del servicio social: El avance y cumplimiento del servicio social será evaluado periódicamente en las áreas de Religión, Ética y Artística, representado en el 60% de la calificación del período. Esta evaluación considerará la responsabilidad, la participación, la entrega de evidencias, el progreso del proyecto escrito y la actitud durante las actividades asignadas.



Cláusula 5. Inclusión en el Sistema Institucional de Evaluación Estudiantil (SIEE): Las disposiciones sobre horas, evaluación, seguimiento, evidencias y sustentación serán incorporadas formalmente al SIEE, garantizando su coherencia, validez y aplicación en el proceso formativo.

Cláusula 6. Presentación periódica de evidencias: Los estudiantes deberán presentar evidencias periódicas del desarrollo de sus actividades, tales como fotografías, listados de asistencia, formatos de seguimiento, avances del informe escrito u otros documentos solicitados por los docentes responsables. La falta de evidencias afectará la valoración académica y el registro de horas cumplidas.





LÍNEAS DE ACCIÓN

Las líneas de acción están organizadas según las necesidades institucionales y comunitarias, y se distribuyen de acuerdo con el grado escolar:

GESTIÓN DOCUMENTAL	
<p>Objetivo: Fortalecer los procesos administrativos de la institución mediante el apoyo responsable y organizado a las tareas de clasificación, digitalización, preservación y manejo ético de documentos, garantizando la integridad de la información y la eficiencia en el flujo institucional.</p> <p><i>Docente líder: Ivonne Marcela Contreras Cristancho.</i></p>	<p>Funciones</p> <ol style="list-style-type: none">1. Clasificar, organizar y etiquetar los documentos institucionales conforme a categorías previamente establecidas, garantizando su orden y disponibilidad.2. Ubicar y almacenar documentos en carpetas, archivadores o bases de datos, preservando el orden del archivo físico y digital.3. Realizar procesos básicos de digitalización, incluyendo escaneo, registro y actualización de archivos según orientación del docente líder.4. Manejar los documentos con responsabilidad y confidencialidad, asegurando el cumplimiento de lineamientos éticos e institucionales.5. Prestar apoyo adicional en procesos administrativos, siguiendo las instrucciones de coordinación o del docente líder.6. Realizar inventarios y reportes de documentos cuando así se requiera.7. Aportar sugerencias de mejora en la organización documental, fomentando buenas prácticas de archivo.
LOGÍSTICA	



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO GRAMALOTE
INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO SAGRADO CORAZON DE JESÚS
AUTORIZADA POR RESOLUCIÓN No. 008282 19 DE AGOSTO DE 2025
DANE 154313000033 NIT 807001706-3

FIRMA DEL RECTOR, REGISTRADA EN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL, LIBRO 7, FOLIO 287

<p>Objetivo: Apoyar integralmente la organización, ejecución y cierre de los eventos institucionales, garantizando orden, responsabilidad, eficiencia y adecuada atención a la comunidad educativa.</p> <p><i>Docente líder: Celina Neira Palencia.</i></p>	<p>Funciones</p> <ol style="list-style-type: none">1. Acatar con rigor las orientaciones del docente líder antes, durante y después de cada evento institucional.2. Apoyar en el montaje, desmontaje, organización y adecuación de espacios, incluyendo distribución de sillas, señalización, materiales, sonido o escenografía.3. Colaborar en el control de acceso, orientación de asistentes y prevención de incidentes, manteniendo actitud profesional y respetuosa.4. Reportar de inmediato situaciones imprevistas o necesidades logísticas para garantizar el adecuado desarrollo del evento.5. Supervisar el uso responsable del mobiliario y equipos, informando daños o irregularidades.6. Apoyar la logística en eventos externos cuando la institución así lo determine.7. Promover el orden y la convivencia durante cada actividad institucional.
GESTORES DE DEPORTE Y RECREACIÓN	
<p>Objetivo: Fomentar la actividad física, la recreación y la convivencia escolar mediante el acompañamiento responsable a prácticas deportivas, la supervisión de escenarios y el apoyo a procesos lúdicos, favoreciendo hábitos saludables y valores como disciplina, respeto y trabajo en equipo.</p> <p><i>Docente líder: Juan José Contreras Espitia.</i></p>	<p>Funciones</p> <ol style="list-style-type: none">1. Acompañar el desarrollo de actividades deportivas, garantizando el adecuado uso de implementos bajo supervisión.2. Vigilar entrenamientos y actividades lúdicas, promoviendo la participación responsable y el respeto de normas.3. Garantizar el cumplimiento de medidas básicas de seguridad deportiva, informando riesgos o condiciones inseguras.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO GRAMALOTE
INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO SAGRADO CORAZON DE JESÚS
AUTORIZADA POR RESOLUCIÓN No. 008282 19 DE AGOSTO DE 2025
DANE 154313000033 NIT 807001706-3

FIRMA DEL RECTOR, REGISTRADA EN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL, LIBRO 7, FOLIO 287

	<ol style="list-style-type: none">4. Apoyar la organización de torneos, jornadas recreativas y actividades físicas institucionales.5. Colaborar en el inventario y cuidado del material deportivo.6. Promover actitudes de juego limpio y convivencia en los escenarios deportivos.
--	---

SONIDO

<p>Objetivo: Garantizar el apoyo técnico y operativo en el manejo del sistema de sonido institucional durante eventos académicos, culturales, cívicos y administrativos, asegurando calidad auditiva, funcionamiento adecuado de los equipos y cumplimiento de los protocolos establecidos, con responsabilidad, precisión técnica y actitud de servicio.</p> <p><i>Docente líder: Jorge Emiro Rojas</i></p>	<p>Funciones</p> <ol style="list-style-type: none">1. Montar, conectar y verificar los equipos de sonido antes de cada evento para asegurar su buen funcionamiento.2. Operar y ajustar en tiempo real volumen, ecualización, micrófonos y reproducción de audio durante las actividades.3. Cuidar, limpiar y almacenar adecuadamente los equipos y accesorios del sistema de sonido.4. Organizar el espacio de trabajo, garantizando el orden de equipos, tomas eléctricas y cables.5. Detectar y reportar fallas o riesgos en los equipos eléctricos o de sonido.6. Aplicar medidas de seguridad eléctrica, evitando sobrecargas o conexiones incorrectas.7. Mantener una actitud colaborativa y respetuosa durante los eventos institucionales.8. Atender solicitudes relacionadas exclusivamente con sonido de manera oportuna.9. Apoyar la verificación del inventario, identificando equipos faltantes o en mal estado.
---	---



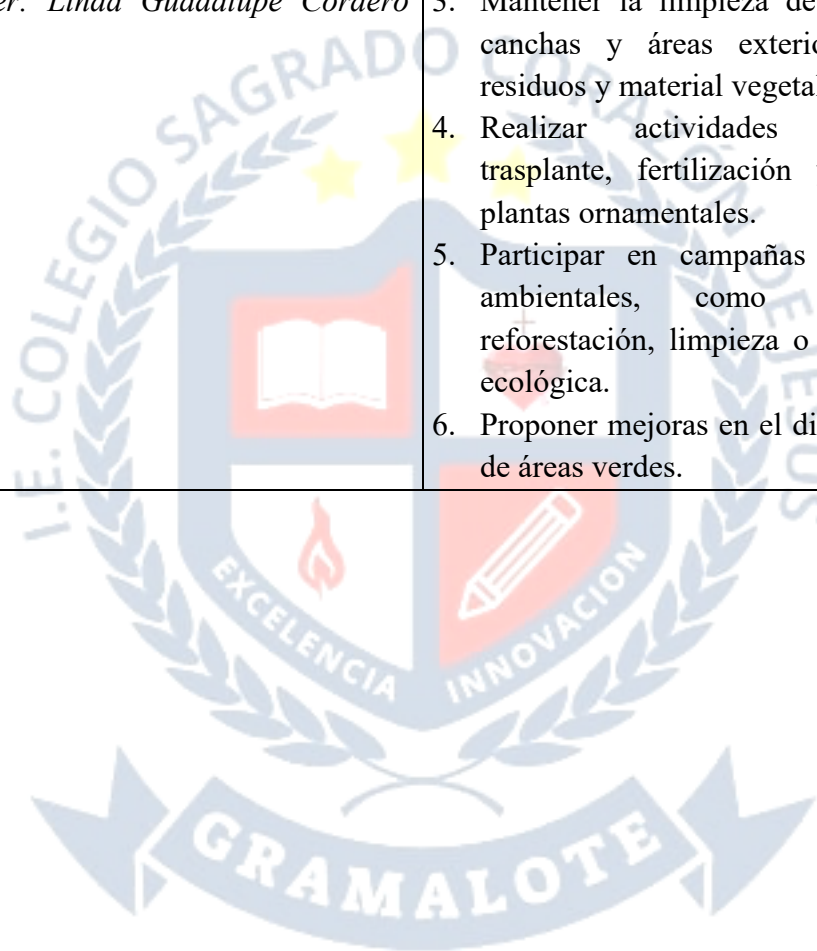
JARDINERÍA Y MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES

Objetivo: Promover la preservación del entorno natural escolar mediante actividades de mantenimiento de jardines, siembra, riego y embellecimiento, fomentando la responsabilidad ambiental y el sentido de pertenencia.

Docente líder: Linda Guadalupe Cordero Villamizar.

Funciones

1. Realizar poda básica de arbustos y mantenimiento general de jardines, cumpliendo orientaciones de seguridad.
2. Aplicar riego adecuado según tipo de planta y condiciones climáticas, garantizando su conservación.
3. Mantener la limpieza de zonas verdes, canchas y áreas exteriores, retirando residuos y material vegetal.
4. Realizar actividades de siembra, trasplante, fertilización y cuidado de plantas ornamentales.
5. Participar en campañas institucionales ambientales, como jornadas de reforestación, limpieza o sensibilización ecológica.
6. Proponer mejoras en el diseño y cuidado de áreas verdes.





BANDA DE MARCHAS INSTITUCIONAL

Objetivo: Fortalecer la formación musical, la disciplina, el trabajo en equipo y la representación institucional mediante la participación activa de los estudiantes en la Banda de Marchas, contribuyendo al desarrollo de eventos escolares, ceremonias y actividades culturales con responsabilidad, excelencia y sentido de pertenencia.

Docente líder: Vladimir Gutiérrez Gelves.

Funciones

1. Cumplir puntualmente los horarios de prácticas, montajes y presentaciones oficiales.
2. Usar y cuidar correctamente el instrumento, manteniéndolo limpio, protegido y bien almacenado.
3. Participar en actos y eventos institucionales con respeto, compromiso y sentido de pertenencia.
4. Seguir las indicaciones del docente líder, así como las técnicas, alineaciones, pasos y ritmos establecidos.
5. Mantener uniforme y presentación personal en óptimas condiciones para cada presentación.
6. Asumir con responsabilidad el aprendizaje musical y de marcha, mostrando disposición y compromiso.
7. Acompañar y orientar a los estudiantes nuevos, haciendo seguimiento a su adaptación y reportando avances o dificultades.

BIBLIOTECA MUNICIPAL

Objetivo: Promover el acceso a la lectura, la investigación y el aprendizaje autónomo mediante la gestión responsable de espacios, materiales y actividades culturales de la Biblioteca Municipal.

Docente líder: Álvaro Mendoza

Funciones

1. Organizar, clasificar y mantener materiales bibliográficos.
2. Orientar a usuarios en la búsqueda y uso de recursos físicos y digitales.
3. Colaborar en actividades de promoción de lectura, talleres y eventos literarios.
4. Mantener el orden y la limpieza del espacio bibliotecario.
5. Apoyar en el control de préstamos y registros.
6. Participar en campañas de alfabetización y fomento lector.



	7. Contribuir a la actualización básica del inventario bibliográfico.
COMUNICACIONES INSTITUCIONALES	
<p>Objetivo: Fortalecer la visibilidad institucional mediante la producción y difusión responsable de contenido digital, fotográfico y audiovisual que refleje actividades escolares y comunitarias.</p> <p><i>Docente líder: Clara Noelia Villamizar Cote</i></p>	<p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Administrar y actualizar la página institucional, publicando contenidos pertinentes.2. Tomar fotografías y registrar actividades institucionales.3. Diseñar material publicitario o informativo para eventos y campañas.4. Apoyar la logística comunicativa en transmisiones o coberturas.5. Promover el uso adecuado de medios digitales institucionales.6. Contribuir a la construcción de una imagen institucional coherente y respetuosa.
CASA DEL ADULTO MAYOR MUNICIPAL	
<p>Objetivo: Contribuir al bienestar emocional, recreativo y social de los adultos mayores mediante actividades de acompañamiento, apoyo logístico y fortalecimiento de vínculos intergeneracionales.</p> <p><i>Docente líder: Yohana Yáñez</i></p>	<p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Apoyar actividades recreativas, culturales y formativas para adultos mayores.2. Brindar acompañamiento respetuoso, escucha activa y apoyo afectivo.3. Colaborar en campañas de promoción de salud y autocuidado.4. Participar en jornadas logísticas y organización de espacios.5. Fomentar respeto y empatía hacia los adultos mayores.6. Registrar asistencia y evidencias de actividades desarrolladas.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO GRAMALOTE
INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO SAGRADO CORAZON DE JESÚS
AUTORIZADA POR RESOLUCIÓN No. 008282 19 DE AGOSTO DE 2025
DANE 154313000033 NIT 807001706-3

FIRMA DEL RECTOR, REGISTRADA EN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL, LIBRO 7, FOLIO 287

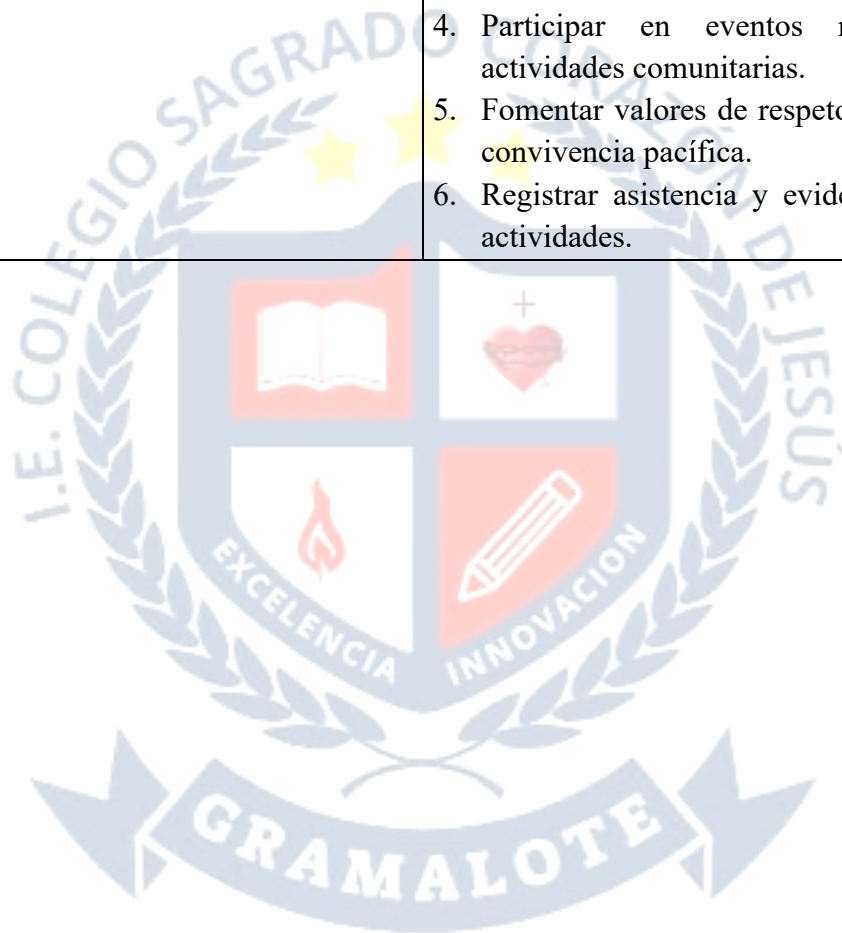
CATEQUESIS EN EL MUNICIPIO Y VEREDAS

Objetivo: Apoyar los procesos formativos espirituales y éticos de la comunidad mediante el acompañamiento en encuentros de catequesis y actividades religiosas que fortalecen valores y convivencia.

Docente líder: Nelly Cecilia Ayala Correa

Funciones:

1. Apoyar la organización y desarrollo de encuentros catequéticos urbanos y rurales.
2. Colaborar en la elaboración de materiales pedagógicos y didácticos.
3. Acompañar dinámicas lúdicas y formativas orientadas por catequistas.
4. Participar en eventos religiosos y actividades comunitarias.
5. Fomentar valores de respeto, inclusión y convivencia pacífica.
6. Registrar asistencia y evidencias de las actividades.





GESTORES DE TURISMO MUNICIPAL

Objetivo: Fortalecer las competencias ciudadanas, comunicativas y de servicio de los estudiantes mediante su participación directa en procesos de apoyo turístico municipal, contribuyendo a la promoción del patrimonio local, la atención responsable a visitantes y el desarrollo de actividades operativas de la Oficina de Turismo. Esta línea busca incentivar el reconocimiento del turismo como sector estratégico del municipio, promoviendo vocaciones profesionales y el desarrollo de habilidades para la vida laboral.

Docente líder: Marianela Bohórquez

Funciones:

1. Colaborar en la planificación de recorridos, manejo de trayectos, tiempos y costos básicos asociados a las actividades turísticas del municipio.
2. Organizar material de apoyo, puntos de encuentro, listas de verificación y otros elementos necesarios para el adecuado recibimiento de los visitantes.
3. Atender a los visitantes de manera cordial, ofreciendo información básica sobre atractivos locales, normas de comportamiento y servicios disponibles.
4. Apoyar al guía o responsable del evento en la movilidad del grupo, el orden general y la atención a requerimientos básicos de los visitantes.
5. Registrar observaciones, experiencias relevantes y desarrollo de cada jornada turística, aportando insumos para la mejora continua.
6. Asistir a los encuentros destinados a evaluar el desarrollo de las actividades turísticas, identificando aciertos, dificultades y oportunidades de mejora.
7. Fomentar prácticas responsables entre visitantes y habitantes, invitando a la protección de los bienes naturales, culturales e históricos del municipio.
8. Demostrar disposición positiva, respeto y responsabilidad durante todas las actividades turísticas y formativas en las que participe.
9. Asistir puntualmente a preparativos, actividades y jornadas de evaluación, asegurando el adecuado desarrollo de la línea de acción.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO GRAMALOTE
INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO SAGRADO CORAZON DE JESÚS
 AUTORIZADA POR RESOLUCIÓN No. 008282 19 DE AGOSTO DE 2025
 DANE 154313000033 NIT 807001706-3



FIRMA DEL RECTOR, REGISTRADA EN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL, LIBRO 7, FOLIO 287

CONTROL DE SEGUIMIENTO PRACTICA SERVICIO SOCIAL - AÑO 2026

Nombres y Apellidos _____ **Grado:** _____

Actividad Desarrollada	Fecha	Hora de entrada	Hora de salida	Horas Realizadas	Nombre del Supervisor Inmediato	Observaciones

V° B°. Docente Líder de la línea de Trabajo Social: _____

Fecha de entrega: _____

V° B°. Coordinador(a): _____

Fecha de recibido _____

Ver Anexos. (fotos, cuadro control de seguimiento, anteproyecto, y proyecto final)

Nota: La Coordinadora firmará los formatos únicamente después de que se cumplan estrictamente estos dos requisitos: Haber sustentado el proyecto o informe final y tener el visto bueno del Supervisor de la línea de acción de servicio sociales correspondiente.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO GRAMALOTE
INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO SAGRADO CORAZON DE JESÚS
 AUTORIZADA POR RESOLUCIÓN No. 008282 19 DE AGOSTO DE 2025
 DANE 154313000033 NIT 807001706-3



FIRMA DEL RECTOR, REGISTRADA EN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL, LIBRO 7, FOLIO 287

CRONOGRAMA

Fase / Actividad	Descripción	Fecha									
		FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	
1. Sensibilización inicial y taller de inducción por línea de acción	Socialización del proyecto, normatividad, objetivos, líneas de acción y responsabilidades. Capacitación en funciones, protocolos, medidas de seguridad y ética del servicio.										
2. Elección de líneas de acción	Los estudiantes seleccionan su línea de trabajo según interés y disponibilidad institucional.										
3. Formulación del anteproyecto	Elaboración del documento inicial: objetivos, actividades, horarios y recursos.										
4. Revisión y aprobación del anteproyecto	Revisión técnica y formal del anteproyecto, correcciones y aprobación.										
5. Ejecución del servicio social	Desarrollo de actividades en la línea de acción asignada (documentación, logística, deportes, sonido, jardinería, transporte, etc.).										
6. Seguimiento y control de actividades	Revisión periódica de evidencias, asistencia, bitácoras, desempeño y cumplimiento de funciones.										
7. Entrega de evidencias parciales	Fotografías, registros, informes breves, listas de asistencia y avances del informe final.										
8. Revisión del proyecto final del servicio social	Entrega del documento con análisis, logros, dificultades y aprendizajes para revisión.										
9. Entrega oficial del proyecto final	Presentación del documento final.										
10. Sustentación del proyecto	Exposición final del proceso, otorgándose 4 horas equivalentes (para grado 11).										
11. Cierre y certificación de horas	Verificación final del cumplimiento de horas y emisión de certificación interna.										



FORMATO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

Servicio Social Estudiantil

Línea de Acción: _____

Docente Líder: _____

Fecha: Del ____ / ____ / 2025 al ____ / ____ / 2025

1. ASISTENCIA Y CUMPLIMIENTO HORARIO

Ítem	Criterio a evaluar	Cumple	No cumple	Observaciones
1.1	Asiste puntualmente en los días asignados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.2	Cumple el horario completo de servicio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2. CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES

Ítem	Criterio a evaluar	Cumple	No cumple	Observaciones
2.1	Desarrolla las actividades asignadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.2	Aplica las orientaciones del supervisor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.3	Realiza las funciones específicas de la línea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.4	Presenta avances o evidencias cuando corresponda	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

3. ACTITUD Y DESEMPEÑO PERSONAL

Ítem	Criterio a evaluar	Cumple	No cumple	Observaciones
3.1	Mantiene buena actitud y disposición al trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.2	Tiene iniciativa y participa activamente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.3	Muestra respeto y buena convivencia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

5. OBSERVACIONES GENERALES DEL SUPERVISOR

6. VALORACIÓN QUINCENAL

Desempeño Sobresaliente

Desempeño Satisfactorio

Desempeño Básico

Desempeño Bajo

Firma del supervisor o docente líder: _____

Firma del estudiante: _____



ESTRUCTURA DEL INFORME FINAL

Portada

Debe incluir:

- Nombre de la institución
- Título del informe
- Nombre del estudiante
- Grado
- Línea de acción desarrollada
- Docente orientador
- Fecha de presentación

Tabla de contenido: Listado detallado de capítulos, subcapítulos y páginas.

Listado de Tablas, Figuras y Anexos: (Relación numerada de todos los recursos gráficos y anexos incluidos).

CAPÍTULO I. PROBLEMA

1.1 Descripción del problema: Descripción inicial del contexto, situación o necesidad identificada en la línea de acción.

1.2 Formulación del problema: Presentación clara y concreta del problema central en forma de pregunta guía.

1.3 Justificación: Argumentación sobre la importancia de abordar el problema y el aporte del proyecto.

1.4 Objetivos

1.4.1 Objetivo General: Propósito principal del proyecto.

1.4.2 Objetivos Específicos: Actividades o resultados puntuales que conducen al cumplimiento del objetivo general.

CAPÍTULO II. MARCO REFERENCIAL

2.1 Marco Teórico: Conceptos, teorías, antecedentes e investigaciones relevantes relacionadas con la línea de acción.

2.2 Definiciones: Glosario de términos relevantes que se abordarán en el proyecto.

2.3 Marco Legal: Normas y leyes que sustentan el Servicio Social Estudiantil y la línea de acción escogida.

CAPÍTULO III. PROPUESTA

3.1 Descripción de la propuesta: Explicación detallada del proyecto ejecutado dentro de la línea de acción:

- Actividades principales



- Roles
- Metodología aplicada
- Alcance

3.2 Cronograma de actividades: Tabla o diagrama que muestre:

- Actividad
- Tiempo de ejecución
- Responsable(s)
- Recursos humanos, materiales y financieros

3.3 Evaluación de la propuesta: Análisis del cumplimiento de objetivos, logros, dificultades, impacto y resultados observados.

CAPÍTULO IV. EVIDENCIAS: Descripción de las evidencias obtenidas durante la ejecución del servicio social:

- Registros fotográficos
- Listas de asistencia
- Informes parciales

CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones: Resultados finales derivados del análisis y del desarrollo del proyecto.

5.2 Recomendaciones: Sugerencias de mejora para la institución, para la línea de acción y para futuros estudiantes que desarrollen el servicio social.

