



DATOS DEL ESTUDIANTE BENEFICIARIO (A)

Nombre del Estudiante beneficiario(a):

Doc. de identidad:

POBLACIÓN BENEFICADA

Hombres		Niñez / Adolescencia		Adulto Mayor		ROM		Campeño	
Mujeres		Jóvenes		Afrodescendiente		LGTBI		Discapacidad	
Primera Infancia		Adulto		Indígena		Situación de Calle		Población víctima	

Otra, Cuál:

**Objetivo del
servicio social¹**

Producto²

Fecha ³	Horas ⁴	Actividades de servicio social realizadas ⁵	Firma Coordinador ⁶
DD/MM/AAAA			
DD/MM/AAAA			
DD/MM/AAAA			
DD/MM/AAAA			
DD/MM/AAAA			
DD/MM/AAAA			
DD/MM/AAAA			
DD/MM/AAAA			
DD/MM/AAAA			
DD/MM/AAAA			
DD/MM/AAAA			
DD/MM/AAAA			

Elaboró: Profesional de apoyo Fondos


Revisó: Director Técnico de Fondos

Aprobó: Sistema Integrado de Gestión

Fecha: 26 de marzo de 2019

Fecha: 26 de marzo de 2019

Fecha: 04 de abril de 2019

 <p>Alcaldía de Medellín SAPIENCIA Agencia de Educación Superior de Medellín</p>	<p>FORMATO</p>	Código: F-MI-AP-050
		Versión: 02
<p>FICHA DE SEGUIMIENTO DEL SERVICIO SOCIAL</p>		<p>Página 3 de 3</p>

INFORMACIÓN PARA TENER EN CUENTA AL MOMENTO DE DILIGENCIAR ESTE FORMATO

El Formato Ficha de Seguimiento debe ser diligenciado completamente durante la prestación del servicio social, debido a que en este se plasman las actividades que el estudiante beneficiario va realizando en la entidad durante la prestación de su servicio social.

Tenga en cuenta que todos los campos deben contener información según corresponda, sin tachones, enmendaduras ni corrector y con letra legible.

A continuación, se brindan claridades sobre la información que se debe relacionar en algunos de los campos del formato:

1 Objetivo del servicio social: Inicie la redacción del objetivo con un verbo en infinitivo (terminado en ar, er o ir) y continúe con la descripción del proceso en el que usted va a enfocar la realización de su servicio social. Debe coincidir con el objetivo reportado en el formato acta de compromiso.

2 Producto: Si su servicio social le implica la entrega de un producto concreto, mencione cual. Si su servicio social no implica la entrega de un producto, exprese una situación que demuestre el cumplimiento del objetivo propuesto con su servicio social.

3 Fecha: Diligencie fecha por fecha en la que usted prestó su servicio social, determinando claramente día / mes / año. Tenga en cuenta que no se permite diligenciar rangos de fechas.

4 Horas: Diligencie con número entero la cantidad de horas de servicio social realizados en la fecha reportada para esa fila de información. Tenga en cuenta que no se permite diligenciar rangos de horas ni datos acumulados.

5 Actividades de servicio social realizadas: Enuncie las actividades que realizó en esa fecha para lograr el objetivo propuesto con la realización de su servicio social. Tenga en cuenta que en estas casillas no debe diligenciar información con comillas.

6 Firma Coordinador: Debe ir la firma de la persona de la entidad que está realizando acompañamiento al estudiante para la prestación de su servicio social. Tenga en cuenta que no se permite diligenciar firmas cruzadas que abarque varias casillas. Cada firma debe corresponder a una fecha específica.

7 Observaciones: Escriba aquí cualquier información que considere importante para aclarar algún ítem del formato en general.

8 Porcentaje de cumplimiento: Determine el porcentaje al que corresponde el total de horas reportado para la realización de la fase del plan de trabajo que se relaciona en la Ficha de Seguimiento (Identificación de necesidad, planeación, ejecución, entrega del producto), así:
Horas definidas en la fase X 100/ Total, de horas del Servicio Social que corresponden para el semestre (80 o 160 según el caso).

Elaboró: Profesional de apoyo Fondos	Revisó: Director Técnico de Fondos	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 26 de marzo de 2019	Fecha: 26 de marzo de 2019	Fecha: 04 de abril de 2019