

Estas son las condiciones básicas que se deben tener en cuenta para certificar las horas requeridas de Labor Social

Acorde a las disposiciones del reglamento de Extensión, el estudiante debe acreditar la realización de su labor social en el primer nivel de formación que curse en la Institución por un total de 60 horas realizando un acompañamiento que beneficie a la comunidad, especialmente en situación de vulnerabilidad, a través de una de estas opciones:

- Proyectos sociales institucionales
- Proyectos integradores con proyección a la comunidad
- Proyectos con organizaciones sin ánimo de Lucro.

Para éste último caso, el proceso debe ser llevado a cabo en cualquiera de las Fundaciones con las que la Institución mantiene un convenio; alianza que no solo beneficia a la comunidad, sino que le permite al estudiante participar activamente como miembro de la sociedad; para tal efecto se deben tener en cuenta las siguientes pautas e indicaciones que le proporcione el cumplimiento de este requisito:

1. Llamar a uno de los siguientes números telefónicos de las Fundaciones establecidas para el proceso:

HOGAR AMANECER ACJ: Contacto Diego Fernando Bernal, Tel: 3415428 - Calle 21 N° 16-54	BANCO DE ALIMENTOS: Contacto Fernando René Burbano, Tel: 7470828 - Calle 19A N° 32-50
AMIGOS DE LA SALUD: Contacto Carmenza Taraché, Tel: 8123954, 2358935, 3167546733 - Cra 20 N° 63-59	FUNDACION SOL EN LOS ANDES: Contacto Diana Carolina Reyes, Tel: 4586134, 3016614153 - Calle 22 N° 43A -12/18
COMUNIDAD SERVIDORES DEL SERVIDOR: Contacto Dora Inés Piragauta, Tel: 3134079137 - Barrio Santafé y Barrio Girardot	

2. Verificar la disponibilidad de cupo y horario; una vez concertado el espacio ellos solicitaran a usted una carta de presentación que debe pedir en el Departamento de Extensión (la cual se enviará a su correo institucional al día siguiente de la petición, cabe aclarar que si la carta es pedida el día viernes, se hará el envío hasta el día lunes).
3. Acercarse de manera presencial a la Entidad para llevar la carta y solicitar una de inicio, la cual indicará con sus datos personales, la fecha en que empieza y culmina el proceso, así como el listado de funciones que desarrollará, la cual será expedida en papelería membreada, que contenga dirección, teléfono y datos de contacto.
4. Esta carta debe ser radicada en la unidad de atención al usuario, por lo menos con un día de anterioridad a iniciar el proceso.
5. Una vez culmine el proceso, debe realizar la radicación de un certificado de finalización que igualmente será expedido por la Entidad, para que su requisito pueda figurar como cumplido.