

**PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
PROYECCION SOCIAL**



INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL
“ITFIP”
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
PROYECCION SOCIAL

Versión: 7.0

Fecha: Febrero de 2023

Código: M-VAP-01

Página: 1 de 2

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN

RESPONSABLE: Vicerrectoría Académica - Decanos y coordinador de extensión.

OBJETIVO: Planear y Programar la proyección social y extensión de los programas académicos de las facultades

RESULTADOS ESPERADOS: Cumplimiento de las actividades académicas de proyección social y extensión programadas por el área académica.

LIMITES

Punto Inicial: Determinar necesidades y oportunidades de proyección social de acuerdo con la demanda del sector externo.

Punto Final: Consolidar información de las actividades desarrolladas.

FORMATOS IMPRESOS:

- Registro de programación
- Registro del desarrollo de las actividades académicas de proyección social y extensión



INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL "ITFIP"

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROYECCION SOCIAL

Versión: 7.0

Fecha: Febrero de 2023

Código: M-VAP-01

Página: 2 de 2

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Determinar necesidades y oportunidades de proyección social de acuerdo con la demanda del sector externo.	Decanos y Coordinadores Grupo Internos de Trabajo Académico -Consultorios Académicos – Coordinador Proyección Social - Oficina de Egresados
2	Planear y Programar las actividades de proyección social y extensión de conformidad con la normatividad vigente interna externa, para cada periodo académico.	Decanos - coordinador de Proyección social y Coordinadores Grupo Internos de Trabajo Académico – Líderes Consultorios
3	Socializar la planeación y programación de la proyección social y extensión definida, ante el vicerrector académico.	Decanos - coordinador de Proyección social y Coordinadores Grupo Internos de Trabajo Académico – Líderes Consultorios
4	Difundir la programación definida por cada facultad.	Decanos – Coordinadores Grupo Internos de Trabajo Académico – Líderes Consultorios
5	Desarrollar la programación.	Decanos - coordinador proyección social y Coordinadores Grupo Internos de Trabajo Académico – Líderes Consultorios
6	Hacer seguimiento y control a las actividades programadas.	Decanos - coordinador proyección social.
7	Consolidar información de las actividades desarrolladas.	Decanos - coordinador Proyección Social.

Elaborado Por:
Vicerrectoría Académica -
Decanos

Revisado Por
Comité Coordinador SGC

Aprobado Por:
Comité Coordinador
SGC



INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL "ITFIP"

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROYECCION SOCIAL

Versión: 1.0

Fecha: Febrero de 2023

Código: M-VAP-02

Página: 1 de 2

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: DESARROLLO DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES ARTICULADAS EN LA MODALIDAD PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN.

RESPONSABLE: VICERRECTORÍA ACADÉMICA – DECANOS – COORDINADORES DE PROGRAMAS – COORDINADOR DE PROYECCIÓN SOCIAL E INTERNACIONALIZACIÓN

OBJETIVO: Desarrollar acciones en articulación con el sector externo para la convalidación del conocimiento y transferencia de la tecnología propios de cada programa académico de la institución.

RESULTADOS ESPERADOS: Convenios con entidades con el sector externo que permitan la aplicabilidad de los resultados de los proyectos de investigación y de prácticas empresariales que tributen en la modalidad de proyección social y extensión.

LIMITES

Punto Inicial: Recepcionar los productos finales de los proyectos de investigación que tributen a la comunidad en el proceso de proyección social y extensión.

Punto Final: Recepción de la información consolidada.

FORMATOS IMPRESOS:

Registro Seguimiento Trabajos de Grado **F02-MVAD11**
Ficha Seguimiento, Control e Impacto Convenios Institucionales



INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL "ITFIP"

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROYECCION SOCIAL

Versión: 1.0

Fecha: Febrero de 2023

Código: M-VAP-02

Página: 2 de 2

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: DESARROLLO DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES ARTICULADAS EN LA MODALIDAD PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Recepcionar los productos finales de los proyectos de investigación que tributen a la comunidad en el proceso de proyección social y extensión	Decanos y Coordinadores Grupo Internos de Trabajo Académico
2	Formalización de las acciones de proyección social a desarrollar	Decanos y Coordinadores Grupo Internos de Trabajo Académico Consultorios Académicos – Coordinador Proyección Social - Oficina de Egresados
3	Desarrollo de los proyectos de proyección social formalizados con el sector externo	Docentes - Estudiantes
4	Seguimiento al desarrollo de los proyectos de proyección social en el sector externo. F02-MVAD11	Docentes – Decanos – Coordinadores de Programa
5	Reportar información a los Coordinadores de programas y decanos el desarrollo de cada uno de los proyectos y actividades.	Docentes
6	Consolidación de la información del desarrollo de los proyectos y actividades articuladas en la modalidad de Proyección Social y extensión (Ficha Seguimiento, Control e Impacto Convenios Institucionales)	Coordinadores de Programa
7	Recepción de la información consolidada.	Vicerrectoría Académica – Decanos – Coordinador de Proyección Social y Extensión

Elaborado Por:

Vicerrectoría Académica - Decanos

Revisado Por

Comité Coordinador
SGC

Aprobado Por:

Comité Coordinador
SGC



INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL "ITFIP"

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROYECCION SOCIAL

Versión: 1.0

Fecha: Febrero de 2023

Código: M-VAP-03

Página: 1 de 2

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROGRAMA DE SEGUIMIENTO A EGRESADOS

RESPONSABLE: OFICINA DE EGRESADOS, RECTORÍA, VICERRECTORÍA ACADÉMICA Y DECANOS

OBJETIVO: Desarrollar acciones que permitan la continuidad del vínculo con el egresado.

RESULTADOS ESPERADOS:

- Registro de datos actualizados en base de datos.
- Beneficios Institucionales a los egresados
- Participación de egresados en las instancias de gobierno institucionales
- Seguimiento profesional y laboral del egresado

LIMITES

Punto Inicial: Actualizar periódicamente los listados de egresados graduados proveniente de Registro y Control Académicos.

Punto Final: Registrar la información de interés para la comunidad de egresados en la página WEB de la institución.

FORMATOS IMPRESOS: Listados de egresados y documentos relacionados.
Ficha de seguimiento
Registro de asistencia **F08-MGC02**



INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL "ITFIP"

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROYECCION SOCIAL

Versión: 1.0

Fecha: Febrero de 2023

Código: M-VAP-03

Página: 2 de 2

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROGRAMA DE SEGUIMIENTO A EGRESADOS

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Actualizar periódicamente los listados de egresados graduados provenientes de Registro y Control Académicos.	Oficina de Egresados
2	Diligenciamiento de la ficha de seguimiento de egresados, como requisito de grado.	Aspirantes a Grado
3	Reportar información de egresados graduados a los entes autorizados para emitir tarjetas profesionales y Carnetización	Decanos
4	Realizar carnetización	Servicios Académicos y Biblioteca
5	Hacer partícipe a los egresados de los entes gubernamentales institucionales y demás eventos académicos, culturales, deportivos, social, entre otros.	Oficina de Egresados - Decanos - Coordinadores grupo interno de trabajo - Vicerrector Académico – Comunicaciones
6	Desarrollar los eventos académicos (Diplomados, cursos, seminarios), culturales (semana cultural), deportivos y social (encuentro de egresados), y la participación en los entes gubernamentales dado el caso.	Oficina de Egresados Rectoría - Vicerrector Académico, Vicerrector Administrativo, Decanos, Grupo interno de trabajo de los programas Académicos
7	Seguimiento al desarrollo de cada uno de los eventos o actividades a egresados	Oficina de Egresados
8	Presentar informe de cada uno de los eventos o actividades a egresados al vicerrector académico y demás entes internos y externos que lo soliciten.	Oficina de Egresados

Elaborado Por:

Vicerrectoría Académica

Revisado Por

Comité Coordinador SGC

Aprobado Por:

Comité Coordinador SGC



INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL "ITFIP"

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROYECCION SOCIAL

Versión: 1.0

Fecha: Febrero de 2023

Código: M-VAP-04

Página: 1 de 2

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSULTORIOS DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE LA INSTITUCIÓN.

RESPONSABLE: Decanos - Coordinador del programa – Líder del Consultorio

OBJETIVO: Determinar el funcionamiento y prestación de servicios de los consultorios de los programas académicos de la institución.

RESULTADOS ESPERADOS:

- Definir el funcionamiento de los consultorios de los programas académicos de la institución

LIMITES

Punto Inicial: Emisión del Acto Administrativo de creación del consultorio para la prestación de servicios a la comunidad.

Punto Final: Socialización del informe ante el consejo académico

CONDICIONES

GENERALES FORMATOS

IMPRESOS

1. Acto Administrativo de la creación del consultorio (Acuerdo del C.A.)
2. Portafolio de Servicios del consultorio
3. Registro de Prestación de Servicio
4. Informe de Impacto de la prestación del servicio del consultorio



INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL "ITFIP"

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROYECCION SOCIAL

Versión: 1.0

Fecha: Febrero de 2023

Código: M-VAP-04

Página: 2 de 2

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSULTORIOS DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE LA INSTITUCIÓN

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Emisión del Acto Administrativo de creación del consultorio para la prestación de servicios a la comunidad.	Comité Curricular del Programa - Consejo Académico
2	Definir los servicios que prestará el consultorio académico (Portafolio) de acuerdo a la normatividad interna de cada consultorio	Decano – Coordinador de Programa – Líder de Consultorio
3	Difundir los servicios prestados por los consultorios a la comunidad	Decanos – Coordinadores de Programa - Grupo de Trabajo Consultorio - Comunicaciones
4	Recepción de solicitudes y priorización de los servicios a prestar	Grupo de Trabajo Consultorio
5	Prestación del servicio y registro del desarrollo del mismo	Grupo de Trabajo Consultorio
6	Evaluación del servicio prestado del consultorio	Grupo de Trabajo Consultorio
7	Informe del impacto de los servicios prestados por el consultorio	Grupo de Trabajo Consultorio
8	Socialización del informe ante el consejo académico	Líder del Consultorio

Elaborado Por:

Vicerrectoría Académica

Revisado Por

Comité Coordinador SGC

Aprobado Por:

Comité Coordinador SGC



INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL "ITFIP"

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROYECCION SOCIAL

Versión: 1.0

Fecha: Febrero de 2023

Código: M-VAP-05

Página: 1 de 2

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: DESARROLLO DE LA EDUCACION NO FORMAL.

RESPONSABLE: VICERRECTORÍA ACADÉMICA, DECANOS, COORDINADORES DE PROGRAMAS

OBJETIVO: Establecer y generar acciones de atención al entorno a través de la oferta de educación no formal.

RESULTADOS ESPERADOS:

- Oferta de Educación no formal.
- Presencia de la institución en diferentes sectores de la economía local y regional.

LIMITES

Punto Inicial: Diseñar oferta de la educación no formal (Diplomados, Cursos, Seminarios, Talleres, entre otros).

Punto Final: Informe de impacto de la educación no formal ofertada.

FORMATOS IMPRESOS:

- Registros de asistencia
- Informe de impacto del desarrollo de la educación no formal.



INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL "ITFIP"

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROYECCION SOCIAL

Versión: 1.0

Fecha: Febrero de 2023

Código: M-VAP-05

Página: 2 de 2

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: DESARROLLO DE LA EDUCACION NO FORMAL

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Diseñar oferta de la educación no formal (Diplomados, Cursos, Seminarios, Talleres, entre otros)	Decanos
2	Definir los perfiles para orientación de la oferta en la educación no formal.	Vicerrector Académico – Decanos y Coordinador de Extensión.
3	Presentar las propuestas ante el consejo de académico para su aprobación.	Decanos
4	Difusión de la oferta de la educación no formal.	Decanos – Coordinadores de Programas -
5	Seguimiento de las actividades de la educación no formal.	Decanos – Coordinadores de Programas - Docentes
6	Informe de impacto de la educación no formal ofertada.	Coordinador de programas

Elaborado Por:

Vicerrectoría Académica

Revisado Por

Comité Coordinador SGC

Aprobado Por:

Comité Coordinador SGC



INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL "ITFIP"

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROYECCION SOCIAL

Versión: 1.0

Fecha: Febrero de 2023

Código: M-VAP-06

Página: 1 de 2

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: EVALUACIÓN DEL EJERCICIO DE PROYECCIÓN SOCIAL INSTITUCIONAL.

RESPONSABLE: VICERRECTORÍA ACADÉMICA – DECANOS – COORDINADOR DE PROYECCIÓN SOCIAL E INTERNACIONALIZACIÓN.

OBJETIVO: Evaluar el desarrollo del ejercicio de la Proyección Social institucional.

RESULTADOS ESPERADOS:

- Evaluación de los resultados y el impacto del ejercicio de proyección social institucional.

LIMITES

Punto Inicial: Establecer criterios para la evaluación de la proyección social de la institución.

Punto Final: Socializar y Analizar los resultados para la toma de decisiones del ejercicio de la proyección social en los siguientes periodos.

FORMATOS IMPRESOS: Documentos y registros relacionados



**INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL
"ITFIP"**

**PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
PROYECCION SOCIAL**

Versión: 1.0

Fecha: Febrero de 2023

Código: M-VAP-06

Página: 2 de 2

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: EVALUACIÓN DEL EJERCICIO DE PROYECCIÓN SOCIAL INSTITUCIONAL

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Establecer criterios para la evaluación de la proyección social de la institución.	Vicerrector Académico – Decanos. – Coordinador de Proyección Social e Internacionalización
2	Consolidar los resultados del ejercicio de la proyección social realizada por cada uno de los programas de la institución.	Coordinador de Proyección Social e internacionalización
3	Generar informe de los resultados de la Proyección social de la Institución.	Coordinador de Proyección Social e internacionalización
4	Socializar y Analizar los resultados para la toma de decisiones del ejercicio de la proyección social en los siguientes periodos.	Vicerrector Académico – Decanos - Coordinador de Proyección Social e internacionalización

Elaborado Por:

Vicerrectoría Académica

Revisado Por

Comité Coordinador SGC

Aprobado Por:

Comité Coordinador SGC