



Respetado usuario, antes de diligenciar el formato PS-I07-F01 por favor lea las instrucciones. Todos los campos deben ser diligenciados, solicitud que presente tachaduras, o enmendaduras o espacios no diligenciados carece de validez.

Datos personales del solicitante: Diligencia nombre completo, tipo de identificación, número y tipo de vinculación con la Universidad del Tolima (docente, estudiantes, graduado o Funcionario).

Dependencia solicitante: Diligencie el nombre de la Facultad, unidad, Instituto o Dependencia Administrativa, y datos del Docente de planta que respalda dicha actividad.

Información de la actividad

Formas de realización de proyección social: seleccione la forma o formas de proyección social en la cual se enmarca la actividad que se va a cofinanciar. Ver Acuerdo 129 de 2013 del Consejo Académico.

Proyectos del Plan Desarrollo Institucional: marque cual o cuales de los proyectos institucionales del programa de proyección social se enmarca la actividad que se va a financiar o cofinanciar.

Nombre de la actividad: Escriba el nombre de la actividad

Descripción de la actividad: Realice una breve descripción de la actividad, como objetivo, público a la que está dirigida, entre otros elementos que considere pertinentes.

Población beneficiada: Describa brevemente la cantidad y las características de la población directa que se beneficia con el desarrollo de la actividad.

Fecha de inicio y fecha de finalización: Establezca el período en el cual se va a desarrollar la actividad.

Lugar de realización: Escriba el lugar de realización del evento: País, Departamento (provincia o estado) y municipio.

Valor solicitado: Digite el concepto para el cual solicita apoyo económico y el valor para cada rubro. En caso de solicitar más ítems de financiación puede anexarlos en una hoja aparte.

Cofinanciación: Tendrá prioridad el apoyo económico aquellas actividades que tengan cofinanciación por parte de otras unidades de la Universidad, entidades externas o recursos propios. Diligencia cada una de las fuentes de cofinanciación con su valor respectivo. En caso de solicitar más ítems de financiación puede anexarlos en una hoja aparte.

Productos entregables o contraprestación: El solicitante debe mencionar cual será el o los productos a entregar o medio de contraprestación que le dará a la Universidad del Tolima.

Nota 1: En caso que la Facultad, o Instituto tenga contraprestaciones pendientes por entregar, la Dirección de proyección social condicionará el apoyo económico de una nueva solicitud en caso de aprobarse hasta que la dependencia solicitante se encuentre al día con la Dirección de Proyección Social.

Vistos buenos: Todas las solicitudes deben contar con el visto bueno del Comité de Investigaciones y de Proyección Social de la Unidad Académica respectiva (Decano o Director del IDEAD y coordinador de proyección social).

DOCUMENTOS ANEXOS

Las solicitudes deben ser presentadas con los respectivos soportes para su aval.