El formato de solicitud de prórrogas para finalizar proyectos de investigación debe ser diligenciado completamente y entregarse a la Vicerrectoría de Investigaciones un (1) mes antes de la fecha de finalización del proyecto, según el acta de inicio del mismo. La prórroga se dará sólo para la entrega de productos finales y generación de resultados faltantes (con debida justificación), pero no para pagos correspondientes al contrato laboral de los docentes investigadores.

Sólo se otorgará una única prórroga que no podrá exceder los seis meses contados a partir de la fecha de inicio del semestre académico para el cual se otorga. Una vez se cumpla con los compromisos adquiridos y entrega del informe final, la vicerrectoría expedirá el acta de finalización.

|  |
| --- |
| **Información general** |
| **Lugar** | **Fecha de entrega de la solicitud** | **Fecha de inicio del proyecto** | **Fecha de finalización del proyecto según acta de inicio** |
|  |  |  |  |
| **Facultad** | **Programa académico** |
|  |  |
| **Modalidad** | **Operador logístico / Centro de Atención Tutorial (CAT)\*** |
|  |  |
| **Grupo de investigación** |  |

\*Solo aplica para proyectos con docentes o tutores investigadores de los programas de modalidad a distancia.

|  |
| --- |
| **Datos del proyecto** |
| **Nombre del proyecto** |
|  |
| **Objetivos del proyecto** |
|  |
| **Convocatoria y año en el que fue aprobado** |
|  |
| **Investigador principal** | **Correo electrónico** |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Fuentes de financiación** |
| **Corporación Universitaria Remington** | **Otra entidad** **(***Nombre de la entidad)* |
| **Monto total:**  | **Monto total:**  |
| **Rec. Fresco**  | **Rec. Especie**   | **Rec. Fresco** | **Rec. Especie**  |
| $  | $  | $  | $  |

| **Recursos aprobados por la Vicerrectoría de Investigaciones** |
| --- |
| **Actividad o destino** | **Valor**  |
|  | $ |
|  | $ |
|  | $ |

| **Recursos solicitado para la terminación del proyecto** |
| --- |
| **Actividades** | **Recursos frescos** | **Fechas estimadas de desembolso** |
|   |    |   |
|   |   |   |

|  |
| --- |
| **Cronograma\*** |
| **Actividad** | **Fecha****inicio** | **Fecha finalización** | **Responsable** | **Presupuesto solicitado**  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Se debe especificar las actividades que se realizarán durante la prórroga y el dinero que costará cada actividad, la cual corresponderá al dinero solicitado para terminar el proyecto

| **Compromisos**  |
| --- |
| **Compromisos asumidos en la convocatoria (obligatorio cumplimiento y adicionales)** | **Estado actual (cumplido / pendiente de cumplimiento)** | **Fecha propuesta para cumplir los compromisos faltantes** | **Razones del incumplimiento** |
|  |   |   |   |
|  |   |   |   |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

El compromiso del artículo se considera cumplido con la carta de aceptación emitida por la revista.

| **Información del auxiliar de investigación (si aplica)** |
| --- |
| **Nombre del estudiante** | **Programa académico** | **Actividades realizadas** | **Valoración del desempeño del estudiante** |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |

| **Integrantes del proyecto** | **Nombre completo** | **Dedicación al proyecto** **(horas semanales)** | **Producto entregable (si aplica)** | **Firma** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Investigador principal |  |  |  |  |
| Coinvestigador 1 |  |  |  |  |
| Coinvestigador 2 |  |  |  |  |
| Coinvestigador 3 |  |  |  |  |
| Coinvestigador 4 |  |  |  |  |
| Estudiante en formación (Auxiliar de investigación) |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Responsables del proyecto** |
| **Cargo** | **Investigador principal** | **Coordinador****grupo de investigación****responsable del proyecto** | **Coordinador de****Centro de investigación** | **Decano de Facultad** | **Responsable de investigación**  **del CAT\*** |
| **Nombre completo**  |  |  |  |  |  |
| **Firma** |  |  |  |  |  |

\*Solo aplica para proyectos con docentes o tutores investigadores de los programas de modalidad a distancia.