**LISTADO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS**

Esta hoja NO requiere ser impresa, se presenta aquí sólo para que verifique la documentación necesaria.

|  |  |
| --- | --- |
| **Item** | **Documentos Requeridos para solicitar un auxiliar de investigación** |
| **1** | **Solicitud Auxiliar de Investigación,** debidamente diligenciado en computador y con las firmas en original. |
| **2** | **Carta de compromiso de actividades del estudiante:** Carta dirigida al investigador principal del proyecto de investigaciónque incluya las actividades a desarrollar durante el periodo académico correspondiente; número telefónico de contacto, firma original y visto bueno del investigador principal |
| **3** | **Hoja de Vida Personal** con soportes de la experiencia y con la firma del estudiante en original (en caso de no tener los certificados laborales, no poner experiencia laboral en la Hoja de vida) |
| **4** | **Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía** |
| **5** | **Fotocopia del Carné estudiantil** (refrendado, en caso de los primeros días del semestre y si aún no han habilitado los nuevos sellos (Sticker´s), se puede presentar el carnet con el sticker del semestre anterior y al momento de solicitar el pago se adjunta el carnet refrendado) |
| **6** | **Fotocopia del recibo de pago de matrícula** cancelado y con sello del banco o soporte del pago hecho por otro medio |
| **7** | **Certificado Estudiantil** (en original) del periodo académico actual. |
| **8** | **Registro Único Tributario** – RUT (Actualizado ‐ generado en el año en curso) |
| **9** | **Certificación Bancaria** (No se aceptan extractos bancarios ni soportes de Nequi o Daviplata) |

**CONSIDERACIONES**

* Los investigadores principales deben solicitar la vinculación de los auxiliares de investigación al iniciar el periodo académico (no intersemestral)
* Un estudiante solo puede ser reconocido por periodo académico (no intersemestral) como auxiliar de investigación por un proyecto de investigación
* La bonificación económica del auxiliar de investigación se otorga para el correspondiente periodo académico, tiempo en el cual el estudiante realizará las actividades de apoyo para el desarrollo del proyecto de investigación por las cuales será vinculado al mismo
* El registro como auxiliar de investigación en la plataforma SICIUD se dará a partir de la fecha de la resolución que lo reconozca como tal; de tal forma, que al estudiante previamente **NO** se le deben asignar tareas para el desarrollo del proyecto
* Una vez terminado el periodo académico el docente investigador principal tendrá plazo para tramitar el pago de la bonificación otorgada, hasta antes de la fecha establecida institucionalmente para el cierre presupuestal del año correspondiente; de lo contrario, el Ordenador de Gasto surtirá el trámite de reversión de saldo de los Certificados Presupuestales, de conformidad con la normatividad institucional vigente en la materia.
* En el caso de requerir dos o más auxiliares simultáneamente en el proyecto, las actividades a desarrollar por cada estudiante deberán ser diferentes.

**SOLICITUD AUXILIAR DE INVESTIGACIÓN**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **FECHA** | **Día**: | **Mes**: | **Año**: |  |   **TÍTULO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN:** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SEGÚN SICIUD:** | | |
| **Código del proyecto**: | **Convocatoria**: | |
| **Fecha Estimada de Terminación Proyecto** : | | **Facultad**: |
| **Saldo del Rubro de Auxiliares de Investigación**:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | **Proyecto curricular**:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DATOS DEL ESTUDIANTE:** | | |
| **Nombres y apellidos**: | | |
| **Cédula de ciudadanía #**: | **Expedida en**: | **Código**: |
| **Dirección**: | | **Celular**: |
| **Correo Electrónico**: | | **Tel. Fijo**: |

|  |
| --- |
| **JUSTIFICACIÓN (¿Por qué se requiere el auxiliar de investigación?)**: |
| **Actividades a realizar por el estudiante durante el semestre académico:**  1.  2.  3. (Adicionar las que sean necesarias) |

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUERIDO PARA EL PERIODO ACADÉMICO: PERIODO I PERIODO II AÑO EN CURSO** | |
| **VALOR TOTAL DEL ESTÍMULO**: \_\_ | **$** M/CTE |
| * **EL VALOR MÁXIMO A PAGAR POR PERIODO ACADÉMICO SERA DE 2 S.M.M.L.V** * **LOS INVESTIGADORES PRINCIPALES DEBEN SOLICITAR LA VINCULACIÓN DE LOS AUXILIARES DE INVESTIGACIÓN AL INICIAR EL PERIODO ACADÉMICO (NO INTERSEMESTRAL)** * **UNA VEZ TERMINADO EL PERIODO ACADÉMICO EL DOCENTE INVESTIGADOR PRINCIPAL TENDRÁ PLAZO PARA TRAMITAR EL PAGO DE LA BONIFICACIÓN OTORGADA, HASTA ANTES DE LA FECHA ESTABLECIDA INSTITUCIONALMENTE PARA EL CIERRE PRESUPUESTAL DEL AÑO CORRESPONDIENTE; DE LO CONTRARIO, EL ORDENADOR DE GASTO SURTIRÁ EL TRÁMITE DE REVERSIÓN DE SALDO DE LOS CERTIFICADOS PRESUPUESTALES, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL VIGENTE EN LA MATERIA** * **EN EL CASO DE REQUERIR DOS O MÁS AUXILIARES SIMULTÁNEAMENTE EN EL PROYECTO, LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR CADA ESTUDIANTE DEBERAN SER DIFERENTES.** | |
| **RESPONSABLE/INVESTIGADOR PRINCIPAL**: | **TELEFONO**: |

**FIRMA DEL DOCENTE INVESTIGADOR PRINCIPAL DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**

**FIRMA DEL ESTUDIANTE A VINCULAR AL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**