| Fecha | ***Se registrará la fecha en la que se autorice la impresión del informe*** |
| --- | --- |
| Código del proyecto | ***Será asignado en consejo universitario en momento de que se apruebe el proyecto*** |
| Fase que cierra  | ***Fase que se cierra / Total de fases (1 fase / 5 fases)*** |
| Proyecto | ***Nombre del proyecto como fue aprobado en consejo universitario*** |
| Coordinador del Proyecto | ***Nombre del coordinador del proyecto*** |
| Facultad/Carrera | ***Nombre completo de la facultad 7 nombre de la(s) carreras participantes*** |
| Entidad Beneficiaria | ***Nombre de la entidad que se benefició del proyecto*** |

| CRONOGRAMA |
| --- |
| Fecha Inicio Programada | ***Según el cronograma presentado*** | **Fecha Fin Programada** | ***Que consta en la Resolución de Consejo Universitario/crono-******grama*** |
| Fecha Inicio Real | ***Aquella que consta en la Resolución de Consejo Universitario*** | **Fecha Fin Real** | ***Cuando se cerró el proyecto*** |

| 2. RESUMEN  |
| --- |
| ***Incluir un resumen ejecutivo de máximo 100 palabras*** |
|  |
|  **2.1 PALABRAS CLAVE** |
| ***Mencionar 5 palabras clave del proyecto en MAYÚSCULAS*** |
| **2.2. ALINEACIÓN A LOS ODS** |
| ***Indicar el número de Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) al cual se alinea el proyecto.*** |

| 3. OBJETIVO GENERAL  |
| --- |
| ***El objetivo que consta en la propuesta del proyecto*** |
|  |
|  |
|  |

| 4. PRODUCTOS GENERADOS  |
| --- |
| ***Los productos que se generan durante el proyecto*** |
|  |
|  |
|  |

| 5. IMPACTO LOGRADO |
| --- |
| ***El impacto que tiene el proyecto dentro del lugar donde se realiza.*** |
|  |
|  |
|  |
|  |

| 1. **CIERRE DE INFORME ECONÓMICO**
 |  |
| --- | --- |
| Adquisiciones Programadas | Bienes/servicios/suministros | Presupuesto | ¿Se realizó la adquisición? | Monto Devengado | ¿Se encuentra cerrada la adquisición? | Acta entrega recepción-devolución de bienes |
| ***Lo programado en la propuesta*** |  |  | ***Lo que se recibió de la universidad***  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Honorarios del coordinador\* |  | \* |  | \* |  |  |
|  | Presupuesto Total | ***Total programado en la propuesta*** | Ejecutado Total | ***Lo que se ejecutó y consta en el acta de entrega de materiales*** |  |  |

\* Calculado en base a la carga horaria asignada en el distributivo, la RMU del coordinador principal y la duración del proyecto.

| DOCUMENTACIÓN GENERADA EN EL PROYECTO |
| --- |
|  |
| Documento | **Ubicación** |
| **Física** | **Digital** |
| Propuesta proyecto - Informe tecnico |  |  |
| Informe Avance proyecto |  |  |
| Informe final proyecto |  |  |
| Acta de cierre proyecto |  |  |
| Oficio al Vicerrector con calificaciones |  |  |
| PRODUCTO FINAL - Plantilla Póster en formato PowerPoint.Plantilla Resumen Extendido, en formato Word. |  |  |

| OBSERVACIONES DEL PROYECTO  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

| **Elaborado Por** |
| --- |
| . |
| Coordinador del Proyecto |

Nota: esta información será utilizada con todos los estamentos universitarios y además servirá para controles (Contraloría y Evaluación Institucional).