

CAPITULO 3: REPORTAR UN AVANCE

3



MANUAL DE USO

del sistema ZOOM, control y
estrategia de los proyectos nacionales
en tiempo real





CAPITULO3

¿Cómo reportar un avance?



Powered by
INTERKONT
SOLUCIONES DE CONTROL
interkont.co

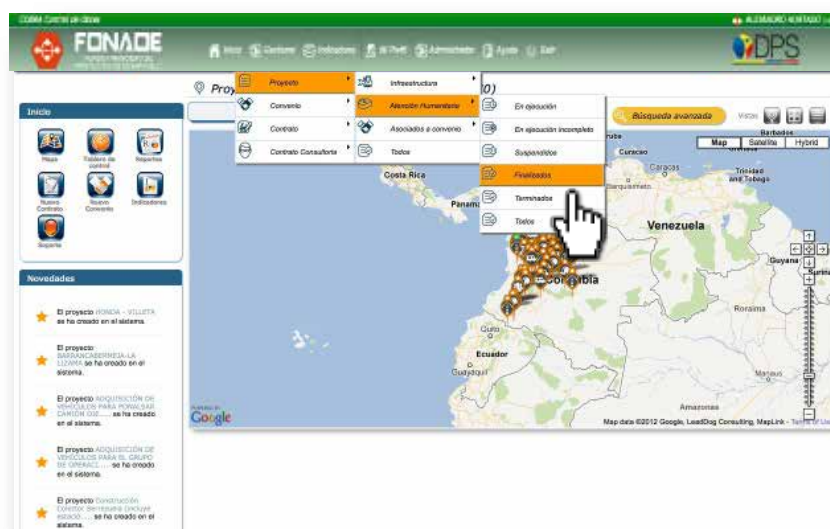


¿Cómo reportar un avance?

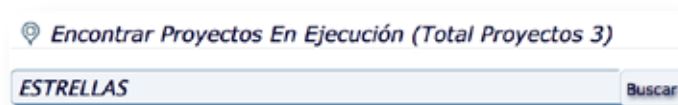
Reportar el avance de un proyecto en **ZOOM** es muy fácil. Para hacerlo usted deberá seguir estos sencillos pasos:

1. Ingrese al sistema con su usuario y contraseña.
2. Diríjase a Gestionar en la barra de herramientas, haga click en la opción 'Proyectos' y luego en 'Proyectos en Ejecución'.

TIP: Los proyectos en ejecución están vigentes en el sistema para su correspondiente alimentación y administración.

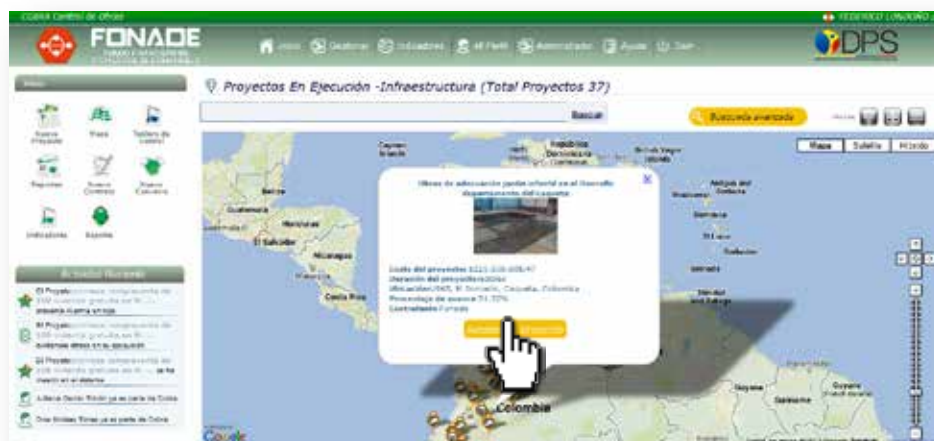


3. Haga uso de la barra de búsqueda de **ZOOM** para encontrar el proyecto sobre el cual usted va a reportar el avance, simplemente digitando alguna palabra o frase clave contenida en el objeto del proyecto que está administrando.



4. Una vez encontrado su proyecto haga click en el botón **'Acceder al Proyecto'**.

TIP: Usted también puede hacer uso de vistas diferentes a la del mapa para encontrar su proyecto.



5. Al ingresar al proyecto se encontrará con una información detallada de este. Para poder reportar avance haga click en el botón **“Reportar Avance”** que se encuentra a la izquierda de la pantalla en la caja de herramientas de Administración.



6.El sistema lo llevara a un sencillo formulario para que usted, en un breve lapso de tiempo, pueda diligenciar la información pertinente a un periodo de ejecución de su proyecto.

Las preguntas que deberá responder al sistema son las siguientes:

Reportar avance

Definir periodo de avance

Posee un documento que sustente? No

Fecha del ítem:

Valor proyectado para el proyecto:

Valor total ejecutado: \$ 231.913.414

Desviación: 0,0 %

Finalizar

1. ¿Posee un documento que sustente el avance? Haga click en si sí posee un documento que sustente el avance de su proyecto (ejemplo: un acta de recibo parcial de obra)



2. Escoja fecha del Acta: Seleccione el periodo correspondiente a la alimentación que va a realizar.



3. Una vez escogida la fecha del acta el sistema va a calcular, según el cronograma y el presupuesto del proyecto, el valor que se debe tener ejecutado para la fecha seleccionada, igualmente genera un semáforo que le indica en qué estado de avance se encuentra actualmente el proyecto en ZOOM.

4. Ahora el sistema le mostrará un nuevo botón llamado **'Diligenciar Actividades'**. Haga click en este botón para reportar el detalle del avance presentado.

5. Al dar click en el botón **'Diligenciar Actividades'**, el sistema lo llevará a una tabla con las actividades, relacionadas en el cronograma. Simplemente llene la casilla que se encuentra en blanco con las cantidades de avance de cada actividad.

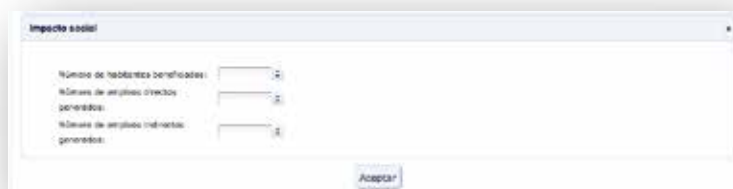
6. Recuerde: Solo debe diligenciar las actividades correspondientes al periodo en cuestión, no ingrese las cantidades acumuladas, pues estas las calcula el sistema de manera automática, para cada avance.

CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR FINAL	CANTIDAD ACUMULADA
1690	4000	6600000	
2330	4120	9612000	
2730	770	2102100	
30000	540.85	16225500	3230
0	0	0	
0	0	0	
2250	43038.6	96835850	
1	0	0	
1.5	50352	755280	8.75
57.6	19190	1103184	14.6
88.4	27470	2428388	6.6
89.2	23520	2107296	15.8
2	312894	625788	0.5
48.6	156471	7583675.6	10.9
5.6	319068	1782780.8	1.4
1260	3410	4295800	812.6
0	0	0	

7. **Información Cualitativa:** Allí ingrese los logros y las dificultades presentadas durante el periodo.

A screenshot of a web form titled 'Avances cualitativos'. It contains three text input fields: 'Aspecto a evaluar', 'Logros alcanzados del proyecto', and 'Dificultades'. There is an 'Aceptar' button at the bottom right.

8. **Impacto Social:** Registre el impacto social presentado durante el periodo en cuestión, relacionando por ejemplo cuantos empleos se generaron en el periodo seleccionado. Haga click en aceptar

A screenshot of a web form titled 'Impacto social'. It contains four text input fields: 'Número de habitantes beneficiados', 'Número de empleos directos generados', 'Número de empleos indirectos generados', and 'Número de empleos totales generados'. There is an 'Aceptar' button at the bottom right.

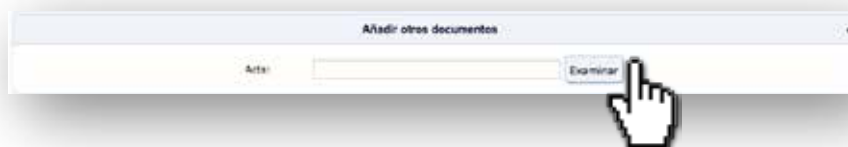
9. Una vez diligenciadas las actividades el sistema va a actualizar la información respecto al total de la cantidad física ejecutada del proyecto, y al mismo tiempo el color del semáforo.

Nota: Si el semáforo esta en Rojo o Amarillo usted deberá justificar la razón del atraso del proyecto.

10. Análisis del Proyecto: Al lado derecho de la pantalla encontrará con un recuadro para que usted ingrese todas sus observaciones, análisis y experiencias respecto al proyecto.



11. Añadir Imagen: Deberá ingresar solamente una imagen correspondiente al avance del proyecto en el periodo correspondiente.



12. Añadir Documentos: Ingrese el documento de avance correspondiente, en caso de ser necesario.



13. Añadir Video: En caso de poseer un video respecto a la evolución del proyecto podrá ingresarlo al sistema. Este paso no es obligatorio.



Ingrese a **ZOOM** a través de la siguiente dirección

soportefonade.co

