

# Entendimiento y Conceptualización de Gestión Solicitudes AvanzaMe

## Avanza ME

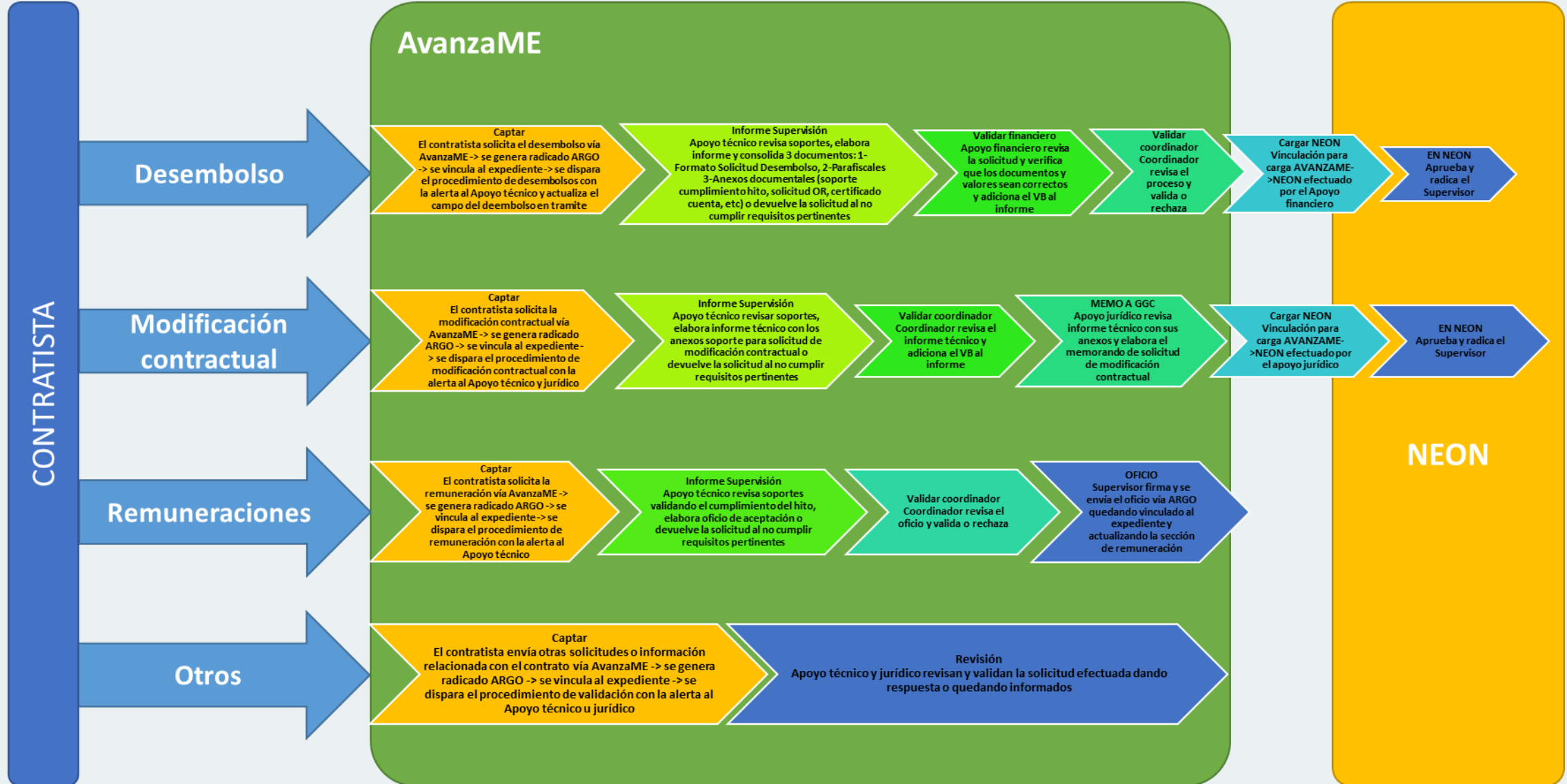
Gestión Integral de Proyectos del Sector Minero-Energético



La **NUEVA**  
**ENERGÍA**



# Requerimiento



# Conceptualización Propuesta

Se propone un submódulo dividido en dos partes una para la solicitud de los terceros y una para la aprobación por parte del MME en la gestión de los proyectos en AvanzaME.

AvanzaME

INTERKONT @2

El futuro es de todos

Minenergía

Inicio / Consultar Contrato / Detalle Contrato

Detalle Contrato

Documentos

Modificar Contrato

Gestión Financiera

Solicitudes

Novedades

Finalizar

Historial de supervisores

Bitácora del contrato

Solicitudes

**Contrato GGC-381-16**

Fecha de Solicitud2021-05-18

Tipo de Solicitud:

Desembolso  
Remuneración  
Modificación Contractual  
Otros

Observaciones:

# Conceptualización Propuesta



Dependiendo del tipo de solicitud seleccionada, el sistema tendrá definido en su lógica los respectivos pasos del flujo

Solicitudes

Contrato GGC-381-16

Fecha de Solicitud

2021-05-18

Tipo de Solicitud:

Desembolso  
Remuneración  
Modificación Contractual  
Otros

Observaciones:

## Documentos de la solicitud

Dependiendo del tipo de solicitud seleccionada, el sistema mostrara los documentos e información específica asociada a cada solicitud

### Pago Solicitado

Seleccione la opción

(*) Formato de solicitud		EXAMINAR
(*) Formato Parafiscales		EXAMINAR
(*) Informe Hito		EXAMINAR
(*) Solicitud OR		EXAMINAR
(*) Certificación Cuenta		EXAMINAR
Otros documentos		EXAMINAR

Registrar Solicitud

# Conceptualización Propuesta



Solicitudes

Contrato GGC-381-16

Fecha de Solicitud

2021-05-18

Tipo de Solicitud:

Desembolso  
Remuneración  
Modificación Contractual  
Otros

Observaciones:

Documentos de la solicitud

Pago Solicitado

(\*) Formato de solicitud

(\*) Formato Parafiscales

(\*) Informe Hito

(\*) Solicitud OR

(\*) Certificación Cuenta

Otros documentos

Pago 1: 56.000.000 – 09/01/2021  
Pago 2: 56.000.000 – 09/02/2021  
Pago 3: 56.000.000 – 09/03/2021  
Pago 4: 56.000.000 – 09/04/2021  
Pago 5: 56.000.000 – 09/05/2021  
Pago 6: 56.000.000 – 09/06/2021  
Pago 7: 56.000.000 – 09/07/2021  
Pago 8: 56.000.000 – 09/08/2021

EXAMINAR

EXAMINAR

Registrar Solicitud

# Conceptualización Propuesta



Una vez solicitado el desembolso, el solicitante tendrá una pantalla con el registro de su solicitudes.

En una sección inferior se contara con una lista de las solicitudes realizadas por el contratista para que revise su estado y en caso de que alguna solicitud le sea devuelta, pueda corregir o subsanar la solicitud para volverla a enviar

(\*) Certificación Cuenta

EXAMINAR

Otros documentos

EXAMINAR

Solicitar Desembolso

## Solicitudes Registradas

Num.	Tipo de Solicitud	Descripción	Fecha de Solicitud	Estado	Ultima Actualización	Revisar
1	Desembolso	Solicitud por xxxx	17/09/2020	En Revisión Técnica	17/09/2020	
2	Modificación Contractual	Solicitud xxxx	07/11/2020	Devuelto Solicitante	07/11/2020	

# Conceptualización Propuesta



Una vez solicitado el desembolso, el solicitante tendrá una pantalla con el registro de su solicitudes.

Al ingresar a la opción de gestionar cada solicitud, el contratista puede ver las observaciones registradas, y actualizar los documentos devueltos o pendientes, y volver a actualizar la solicitud, para que inicie el flujo nuevamente.

Solicitudes Registradas

Num.	Tipo de Solicitud
1	Desembolso
2	Modificación Contractual

(\*) Certificación Cuenta

EXAMINAR

Otros documentos

EXAMINAR

Estado de Solicitud

Estado: Devuelto

Observaciones Supervisor:  
No aprobado, revisar formato 1

Documentos	Estado	Subsanar
(*) Formato de solicitud	<a href="#">Rechazado</a>	<div>EXAMINAR</div>
(*) Formato Parafiscales	<a href="#">Aprobado</a>	
(*) Informe Hito	<a href="#">Pendiente</a>	<div>EXAMINAR</div>
(*) Solicitud OR	<a href="#">Aprobado</a>	
(*) Certificación Cuenta	<a href="#">Pendiente</a>	<div>EXAMINAR</div>
Otros documentos	<a href="#">Aprobado</a>	

Actualizar Solicitud

Revisar

/2020

/2020

# Revisión Solicitud



Luego de la solicitud del tercero, los supervisores de apoyo técnico, financiero, jurídico y coordinadores, contarán con un submódulo para ver el listado de solicitudes pendientes, y gestionarlas según corresponda a cada rol.

Revisión y aprobación de Solicitudes							
Tipo de Solicitud	Descripción	Estado de La Solicitud	Última Actualización	Estado	Fecha de Aprobación	Radicado ARGO	Gestionar
Desembolso	Solicitud por xxxx	P. Coordinador	17/09/2020	Por Aprobar	17/09/2020	17/09/2020	
Modificación Contractual	Solicitud xxxx	Apoyo Técnico	Pendiente	En tramite	07/11/2020	07/11/2020	
Desembolso	Solicitud por xxxx	Apoyo. Financiero	17/09/2020	En trámite	17/09/2020	17/09/2020	
Modificación Contractual	Solicitud xxxx	Apoyo Técnico	Pendiente	En trámite	07/11/2020	07/11/2020	



# Revisión Técnica

Al hacer clic en gestionar según corresponda el estado del flujo de la solicitud, se mostrara la ventana de la gestión correspondiente. Si esta pendiente de una revisión técnica, se mostrara la ventana de dicha revisión, y podrá revisar los documentos y aprobarlos o rechazarlos, una vez los documentos se encuentren aprobados subirá el informe y pasará al siguiente paso que corresponda según el tipo de solicitud..

Avanza

Inicio / Pro

Detalle Proyecto

Solicitud

Tipo

Desempeño

Modificación Contrato

Revisión Técnica

Estado: Revisión Técnica

Observaciones Rev. Financiera:

Observaciones Rev. Jurídica:

Observaciones Rev. Coordinador:

Observaciones Rev. Técnica:

Fecha: 17/02/21

Documentos	Descargar	Radicado ARGO	Estado
(*) Formato de solicitud	<a href="#">Formato de solicitud 01</a>	Xxx-2334-21	Aprobado
(*) Formato Parafiscales	<a href="#">Parafiscales</a>	Xxx-2334-21	Aprobado
(*) Informe Hito	<a href="#">Informe Hito</a>	Xxx-2334-21	Aprobado
(*) Solicitud OR	<a href="#">Solicitud OR</a>	Xxx-2334-21	Rechazado
(*) Certificación Cuenta	<a href="#">Certificación Cuenta</a>	Xxx-2334-21	Pendiente
Otros documentos	<a href="#">Otros documentos</a>	Xxx-2334-21	Pendiente

Informe Supervisor de Apoyo Técnico

(\*) Informe Consolidado

EXAMINAR

Devolver

Aprobar

# Revisión Técnica

Al hacer clic en gestionar según corresponda el estado del flujo de la solicitud, se mostrara la ventana de la gestión correspondiente. Si esta pendiente de una revisión técnica, se mostrara la ventana de dicha revisión, y podrá revisar los documentos y aprobarlos o rechazarlos, una vez los documentos se encuentren aprobados subirá el informe y pasará al siguiente paso que corresponda según el tipo de solicitud..

Para todas las revisiones (Técnica, Jurídica, Financiera y/o Coordinador) se tendrá disponible la consulta de observaciones que hayan sido registradas previamente en la revisión de cada solicitud.

Revisión Técnica

Observaciones Rev. Financiera:

Observaciones Rev. Jurídica:

Observaciones Rev. Coordinador:

Observaciones Rev. Técnica:

	Descargar	Radicado ARGO	Estado
Formato de solicitud 01	Xxx-2334-21	Aprobado	
Parafiscales	Xxx-2334-21	Aprobado	
Informe Hito	Xxx-2334-21	Aprobado	
Solicitud OR	Xxx-2334-21	Rechazado	
Certificación Cuenta	Xxx-2334-21	Pendiente	
Otros documentos	Xxx-2334-21	Pendiente	

Informe Supervisor de Apoyo Técnico

(\*) Informe Consolidado

EXAMINAR

Devolver

Aprobar

# Revisión Financiera

Al hacer clic en gestionar según corresponda el estado del flujo de la solicitud, se mostrara la ventana de la gestión correspondiente. Si esta pendiente de una revisión financiera, se mostrara la ventana de dicha revisión, y podrá revisar los documentos y aprobarlos o rechazarlos, una vez los documentos se encuentren aprobados subirá el informe y pasará al siguiente paso que corresponda según el tipo de solicitud..

Avanza

Inicio / Pro

Detalle Proyecto

Solicitud

Tipo

Desempeño

Modificación Contrato

Revisión Financiera

Estado: Activo

Fecha: 17/02/21

Observaciones Rev. Técnica: OK

Observaciones Rev. Jurídica:

Observaciones Rev. Coordinador:

Observaciones Rev. Financiera:

Documentos	Descargar	Radicado ARGO	Estado.	Vbo Financiero
(*) Formato de solicitud	<a href="#">Formato de solicitud 01</a>	Xxx-2334-21	Aprobado	Si
(*) Formato Parafiscales	<a href="#">Parafiscales</a>	Xxx-2334-21	Aprobado	Si
(*) Informe Hito	<a href="#">Informe Hito</a>	Xxx-2334-21	Aprobado	Si
(*) Solicitud OR	<a href="#">Solicitud OR</a>	Xxx-2334-21	Aprobado	Si
(*) Certificación Cuenta	<a href="#">Certificación Cuenta</a>	Xxx-2334-21	Aprobado	Si
Otros documentos	<a href="#">Otros documentos</a>	Xxx-2334-21	Aprobado	Si
<b>Informe Supervisor de Apoyo Técnico</b>	(*) Informe Consolidado	Xxx-2334-21		No

Devolver

Aprobar

# Revisión Jurídica

Al hacer clic en gestionar según corresponda el estado del flujo de la solicitud, se mostrara la ventana de la gestión correspondiente. Si esta pendiente de una revisión Jurídica, se mostrara la ventana de dicha revisión, y podrá revisar los documentos y aprobarlos o rechazarlos, una vez los documentos se encuentren aprobados subirá el informe y pasará al siguiente paso que corresponda según el tipo de solicitud..

Avanza

Inicio / Pro

Detalle Proyecto

Solicitud

Tipo

Desempeño

Modificación Contrato

Revisión Jurídica

Estado: Revisión Coordinador

Observaciones Rev. Técnica: OK

Observaciones Rev. Financiera: Corrección de factura OK

Observaciones Rev. Coordinador: OK

Observaciones Rev. Jurídica:

Fecha: 17/02/21

Documentos	Descargar	Radicado ARGO	Estado Técnico.	Vbo Apoyo Jurídico
(*) Formato de solicitud	<a href="#">Formato de solicitud 01</a>	Xxx-2334-21	Aprobado	Si
(*) Formato Parafiscales	<a href="#">Parafiscales</a>	Xxx-2334-21	Aprobado	Si
(*) Informe Hito	<a href="#">Informe Hito</a>	Xxx-2334-21	Aprobado	Si
(*) Solicitud OR	<a href="#">Solicitud OR</a>	Xxx-2334-21	Aprobado	Si
(*) Certificación Cuenta	<a href="#">Certificación Cuenta</a>	Xxx-2334-21	Aprobado	Si
Otros documentos	<a href="#">Otros documentos</a>	Xxx-2334-21	Aprobado	Si
Informe Supervisor de Apoyo Técnico	<a href="#">Informe Consolidado</a>	Xxx-2334-21	Aprobado	Si

Documento de respuesta y/o MEMO

EXAMINAR

Devolver

Aprobar

# Revisión Coordinador

Al hacer clic en gestionar según corresponda el estado del flujo de la solicitud, se mostrara la ventana de la gestión correspondiente. Si esta pendiente de una revisión del coordinador, se mostrara la ventana de dicha revisión, y podrá revisar los documentos y aprobarlos o rechazarlos, una vez los documentos se encuentren aprobados subirá el informe y pasará al siguiente paso que corresponda según el tipo de solicitud..

Avanza

Inicio / Pro

Detalle Proyecto

Solicitud

Tipo

Desempeño

Modificación Contrato

Revisión Coordinador

Estado: Revisión Coordinador

Fecha: 17/02/21

Observaciones Rev. Técnica: OK

Observaciones Rev. Financiera: Corrección de factura OK

Observaciones Rev. Jurídica: OK

Observaciones Coordinador:

Documentos	Descargar	Radicado ARGO	Estado Técnico.	Vbo Coordinador
(*) Formato de solicitud	<a href="#">Formato de solicitud 01</a>	Xxx-2334-21	Aprobado	Si
(*) Formato Parafiscales	<a href="#">Parafiscales</a>	Xxx-2334-21	Aprobado	Si
(*) Informe Hito	<a href="#">Informe Hito</a>	Xxx-2334-21	Aprobado	Si
(*) Solicitud OR	<a href="#">Solicitud OR</a>	Xxx-2334-21	Aprobado	Si
(*) Certificación Cuenta	<a href="#">Certificación Cuenta</a>	Xxx-2334-21	Aprobado	Si
Otros documentos	<a href="#">Otros documentos</a>	Xxx-2334-21	Aprobado	Si
<b>Informe Supervisor de Apoyo Técnico</b>	(*) Informe Consolidado	Xxx-2334-21		Si
	(*) Oficio firmado Supervisor			

EXAMINAR

Devolver

Aprobar

# Revisión Coordinador

Al hacer clic en gestionar según corresponda el estado del flujo de la solicitud, se mostrara la ventana de la gestión correspondiente. Si esta pendiente de una revisión del coordinador, se mostrara la ventana de dicha revisión, y podrá revisar los documentos y aprobarlos o rechazarlos, una vez los documentos se encuentren aprobados subirá el informe y pasará al siguiente paso que corresponda según el tipo de solicitud..

Avanza

Inicio / Pro

Detalle Proyecto

Solicitud

Tipo

Desempeño

Modificación Contrato

Revisión Coordinador

Estado: Revisión Coordinador

Fecha: 17/02/21

Observaciones COORDINADOR:

Documentos	Descripción	Técnico.	VI
(*) Formato de solicitud	Formato de solicitud		
(*) Formato Parafiscales	Parafiscales		
(*) Informe Hito	Informe Hito		
(*) Solicitud OR	Solicitud OR		
(*) Certificación Cuenta	Certificación Cuenta		
Otros documentos	Otros documentos		
<b>Informe Supervisor de Apoyo Técnico</b>	(*) Informe Consolidado		
	(*) Oficio firmado supervisor		

EXAMINAR

Devolver

Aprobar

Paso Devolución

Seleccionar Revisión a Devolver:

Seleccione la opción

Devolver

Para todos los casos, al Devolver la solicitud se deberá permitir asociar a que revisión anterior se va a devolver el caso, de acuerdo a como funciona cada flujo:

- Revisión Técnica
- Revisión Financiera
- Revisión Jurídica
- Revisión Coordinador

Regla: Solo debe listar las revisiones anteriores que ya se hayan completado para esa solicitud