**FORMATO DE INFORME TÉCNICO DE AVANCE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ID del proyecto** |  | **Nombre del proyecto** |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Reporte #** |  | **Nombre del Líder de proyecto** |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Período a reportar** |
|  |

1. **Avances del proyecto**

Resumen de máximo una cuartilla. Describir brevemente las actividades más relevantes realizadas en la etapa de forma tal que permita verificar el cumplimiento del programa de trabajo establecido, así como la consistencia metodológica.

1. **Logro de objetivos y metas**

Enunciarlos de forma específica y su porcentaje de avance en máximo media cuartilla. Indicar las metas alcanzadas en la etapa y el cumplimiento de los objetivos considerados en el proyecto. La información debe presentarse de forma que se pueda verificar con facilidad el cumplimiento de las metas establecidas

1. **Productos obtenidos en la etapa**

Describir los productos generados por el proyecto en esta etapa conforme a lo comprometido.

1. **Desviaciones y/o modificaciones en el periodo**

a) Describir problemas o mejoras en esta etapa y su impacto en el desarrollo del proyecto y que han dificultado o favorecido el cumplimiento de las metas, objetivos, programas comprometidos y el seguimiento de la metodología establecida.

b) Acciones para corregirlas y,

c) Indicar si hay mejoras incorporadas en el proyecto.

1. **Grupo de Trabajo. Integración y desempeño**
2. Nombres de los colaboradores que participan en el proyecto
3. Funciones desempeñadas por colaborador
4. En caso de tener nuevos integrantes explicar qué funciones están desempeñando y por qué es necesario incorporarlo al proyecto
5. **Compromisos para la etapa siguiente**

Describir brevemente en media cuartilla, las actividades que se desarrollaran en la siguiente etapa.

**Firma del líder de proyecto**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Fecha del reporte:**