



### 13. ANEXOS

#### 13.1. Anexo A

*Descripción general de las funciones de una oficina de proyectos*

<b>Gestión Práctica</b>	<b>deGestión Infraestructura</b>	<b>deIntegración Recursos</b>	<b>deSoporte Técnico</b>	<b>Alineación Comercial</b>
<b>Metodología para la Gestión de Proyecto</b>	<b>Gobernanza de Gestión de Proyecto</b>	<b>deGestión de Recursos</b>	<b>Gestor (Mentor/asesor)</b>	<b>Gestión del portafolio de</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establece bases para la gestión de proyecto</li> <li>• Desarrolla solución metodológica</li> <li>• Implementa una metodología de conducta</li> <li>• Gestiona madurez en la metodología</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparación y mantenimiento de la carta de PMO</li> <li>• Desarrolla políticas de gestión de proyecto</li> <li>• Desarrollo de una guía de clasificación de proyecto</li> <li>• Establece autoridad el gerente de proyecto</li> <li>• <b>Establece una tabla de control ejecutivo</b></li> <li>• Alinea comités empresariales y</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adquisición (adquiere) de recursos de proyecto</li> <li>• Asigna recursos de proyecto</li> <li>• Implementa recursos de proyecto</li> <li>• Gestiona el rendimiento de recursos</li> <li>• Clausura asignación de recursos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establece una gestión de proyecto para programa de asesoría</li> <li>• Contrata (compromete) mentores de gestión de proyectos</li> <li>• Realiza asesoría para la gestión de proyecto</li> <li>• Evalúa el programa de asesoría</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• proyecto</li> <li>• Configura la gestión del portafolio de proyecto</li> <li>• Realiza selección de proyectos</li> <li>• Integra proyectos en el portafolio</li> <li>• Realiza revisiones de proyectos y de portafolio</li> <li>• Gestiona el detrimento (deterioro)</li> </ul>

técnicos

o) del portafolio

<b>Herramientas de Proyecto</b>	<b>Evaluaciones</b>	<b>Entrenamiento (capacitación/preparación) educación</b>	<b>Planeación Proyecto y</b>	<b>deGestión de relaciones con el cliente</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selección de herramientas para la gestión de proyecto</li> <li>• Implementa herramientas de gestión de proyecto</li> <li>• Evalúa el desempeño de las herramientas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realiza evaluaciones de competencia</li> <li>• Realiza evaluaciones de capacidades</li> <li>• Realiza evaluaciones de madurez</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecimiento de un programa de entrenamiento</li> <li>• Gestión de programa de entrenamiento</li> <li>• Evaluación de programa de entrenamiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establece capacidad de planeación de proyecto</li> <li>• Facilita taller de planeación de proyecto</li> <li>• Administra planeación de proyecto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestiona las relaciones con el cliente</li> <li>• Gestiona contratos con el cliente</li> <li>• Gestiona la satisfacción del cliente</li> </ul>
<b>Estándares Métricas</b>	<b>yOrganización estructura</b>	<b>yDesarrollo profesional</b>	<b>Auditoría proyecto</b>	<b>deGestión de relaciones con el contratista</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementa estándares de gestión de proyecto</li> <li>• Determinación de requisitos métricos de proyecto</li> <li>• Introducción y uso de métricas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Configura una estructura de PMO</li> <li>• Establece una estructura de proyecto</li> <li>• Desarrolla participación de los interesados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo del camino para gestionar un proyecto</li> <li>• Apoyar la gestión de proyectos para el planeamiento profesional</li> <li>• Establece certificación profesional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Configura la capacidad de auditar proyectos</li> <li>• Realiza auditorías de proyectos</li> <li>• Gestiona los resultados de la</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestiona las relaciones del contratista</li> <li>• Gestiona la adquisición del contratista</li> <li>• Gestiona el rendimiento del</li> </ul>

de proyecto			auditoria de proyectos	contratista
<b>Gestión del conocimiento del proyecto</b>	<b>Soporte instalaciones y de equipamiento (equipos)</b>	<b>Desarrollo de equipo</b>	<b>Recuperación de proyecto</b>	<b>Gestión del desempeño empresarial</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establece un marco de gestión de conocimiento</li> <li>• Introduce un sistema de gestión de conocimiento</li> <li>• Emplea un sistema de gestión de proyecto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establece requerimientos de equipo de proyecto</li> <li>• Gestiona las instalaciones de proyecto</li> <li>• Gestiona proyecto de equipamiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilita la formación cohesiva del equipo</li> <li>• Facilita la gestión virtual de equipo</li> <li>• Permite el desarrollo del equipo</li> <li>• Monitorea/supervisa el rendimiento del proyecto en equipo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrolla una evaluación del proceso de recuperación</li> <li>• Planea y realiza una recuperación de proyectos</li> <li>• Capta las lecciones aprendidas de la recuperación (de proyectos)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrolla soluciones integrales de negocio</li> <li>• Gestiona colaboración empresarial</li> <li>• Gestiona el cumplimiento de negocio PMO</li> </ul>

## Etapa 1

### Cuestionario PMO: Oficina (de dirección) de proyectos

La etapa 1 de PMO es una unidad fundamental de supervisión de proyecto en el entorno de gestión de proyecto. La oficina de proyecto es creada como un dominio del gerente de proyecto, quien es responsable de la realización (desempeño) exitosa de uno o más proyectos. Para ese fin, más de una oficina de proyectos puede existir dentro de la organización. La inclusión de esta (oficina de proyecto) en la continuación de la competencia en PMO es de

un ajuste incierto, sin embargo, proporciona la supervisión del desempeño (rendimiento) del proyecto a nivel de equipo (del proyecto) que es una responsabilidad inherente de las PMO en todos los niveles. La oficina del proyecto no debe ser confundida con un “programa de oficio” el cual supervisa (monitorea) y proporciona una orientación mucho más amplia a múltiples proyectos bajo la autoridad del gerente de programa.

*The stage 1 PMO is the fundamental unit of project oversight in the project management environment. The project office is created as a domain of the project manager, who is responsible for the successful performance of one or more projects. To that end, more than one project office can exist within an organization. The inclusion of the project office in the PMO competency continuum is arguably an uncertain fit, but it provides for oversight of project performance at the project team level and that is an inherent responsibility of PMOs at all levels. The project office should not be confused with a “program office,” which monitors and provides much broader guidance to multiple projects under the authority of a program manager.*

Rango de Examen \_\_\_\_\_

Organización \_\_\_\_\_

Ámbito de las operaciones PMO

Sin funcionalidad baja ← Efectividad la funcionalidad de PMO → Puntuación más alta

**1.1** La PMO aplica las prácticas esenciales para el desempeño y la supervisión del proyecto. Enfatiza el proceso que maneja el costo, el horario y los recursos de utilización y emplea procesos estándar de ciclos de vida, cuando están disponibles

**1.2** La PMO aplica herramientas de gestión de proyectos disponibles de manera consistente para lograr una supervisión efectiva del proyecto

**1.3** La PMO aplica estándares y métricas prescritas y aprobadas para las actividades de gestión de proyecto; se identifican estándares de gestión de proyecto (por ejemplo, una guía de gestión de proyecto para el cuerpo de conocimiento [PMBOK], PRINCE2, etc.) y se utilizan métricas para la supervisión de costos, cronograma y la utilización de recursos

**1.4** La PMO utiliza procesos y herramientas de gestión de conocimiento establecidos para preparar y gestionar planes, informes y documentación de proyectos y para colaborar en el desempeño del equipo de proyecto

**1.5** La PMO lleva a cabo la gestión de proyecto utilizando la autoridad transmitida mediante una carta de proyecto

**1.6** La PMO participa en gestión de proyecto, cuando se le solicita, y evalúa la competencia de los miembros del equipo para cada proyecto

**1.7** La PMO gestiona los miembros del equipo de Proyecto utilizando la estructura preferida por el equipo mismo

**1.8** La PMO identifica los requisitos y gestiona las instalaciones y equipos asignados necesarios para lograr el esfuerzo del proyecto

**1.9** La PMO identifica las necesidades de recursos del proyecto, coordina la adquisición y asignación de recursos del proyecto y gestiona el rendimiento de los recursos del proyecto

**1.10.** La PMO facilita la participación de los miembros del equipo de proyecto en capacitación (participación) opcional y requerida (obligatoria), para incluir cualquier capacitación técnica necesaria para cada proyecto y capacitación de desarrollo profesional disponible dentro de la organización

**1.11** La PMO apoya (asiste) en la preparación y revisión de los planes y actividades de avance profesional de los miembros del equipo de proyecto

**1.12** La PMO gestiona la integración individual dentro de los equipos de proyecto y la participación general en los esfuerzos de desarrollo del equipo

**1.13** La PMO solicita y utiliza mentores de gestión de proyecto disponibles para asistir al gerente y al equipo de proyecto en el cumplimiento de los objetivos del proyecto

**1.14** La PMO realiza (lleva a cabo) la planificación de proyectos utilizando procesos efectivos y establecidos, que son repetibles en a través de proyectos

**1.15** La PMO facilita auditorias y revisiones de proyectos prescritas para cada proyecto

1.16 La PMO monitorea los indicadores del desempeño del proyecto para detectar posibles problemas mayores

1.17 La PMO proporciona informes de progreso a una PMO de nivel superior u otra autoridad de supervisión para la consolidación y evaluación en relación con los intereses comerciales generales o el portafolio de proyectos

1.18 La PMO aplica la orientación del proceso de relación con el cliente en relación con el logro de la participación del cliente y la satisfacción de este a nivel del usuario final

1.19 La PMO gestiona la participación del proveedor/contratista. Realiza la administración de contratos, la supervisión y evaluación del desempeño laboral y realiza el cierre de contratos

1.20 La PMO aplica prácticas comerciales establecidas para llevar a cabo la gestión de proyectos como un medio para reducir o eliminar los esfuerzos de trabajo redundantes

Puntuación final para la Etapa 1: \_\_\_\_

Clasificación del Indicador de madurez en la etapa 1 (puntuación total para la etapa 1 dividido en 20) \_\_\_\_

**13.2 Anexo B**

*Matriz de Responsabilidad de los Cargos*

Decreto 1790 línea de carrera "Cargos"	Línea de carrera de inteligencia (oficiales. - suboficiales.)					
	Cargos Críticos	Duración en el Cargo Crítico	Cargo	Duración en el Grado (años)	Formación Académica	Estudios Profesionales
Comandante de Batallón	Comandante CENAC IMI. Comandante Batallón IMI y C/I. Oficial Operaciones IMI. Oficial Centro Integrado Información Militar Operacional	1	Comandante Batallón. Jefe Estado Mayor. Oficial Operaciones IMI. Oficial Inteligencia Estratégico. Oficial Planeación. Oficial de Personal.	5	Curso de Inteligencia Estratégica. Curso en Alta Gerencia. Segundo Idioma. Según disponibilidad se podrán adelantar cursos de la oferta académica.	Según disponibilidad y necesidad del arma o cargo adelantar maestrías y/o especializaciones presenciales u ONLINE.
Ejecutivo y Segundo Comandante	Comandante Batallón de unidades de IMI y C/I. Oficial de Operaciones y Segundo Comandante	1	Oficial Estado Mayor. Oficial Sistema Geográfico. Oficial Operaciones y Segundo CDTE IMI. Oficial Planeación IMI. Oficial Coord. Esfuerzo. Busque	5	Curso Estado Mayor. Segundo Idioma. Según disponibilidad se podrán adelantar cursos de la oferta académica nacional o Internacional.	Maestría - Especialización en Seguridad y Defensa Nacional. Adelantar estudios de Posgrado a fines al arma.

Oficial de Operaciones	Comandante Batallón de unidades de IMI y C/I. Oficial de Operaciones y Segundo Comandante	1	Oficial Estado Mayor. Oficial Sistema Geográfico. Oficial Operaciones y Segundo CDTE IMI. Oficial Planeación IMI. Oficial Coord. Esfuerzo Busque	5	Curso Estado Mayor. Segundo Idioma. Según disponibilidad se podrán adelantar cursos de la oferta académica nacional o Internacional.	Espe. en Admón. De Recursos para la Defensa Nacional. Adelantar estudios de Posgrado a fines al arma.
Comandante de Compañía	Comandante de Compañía en unidades de IMI y C/I.	2	Comandante de Compañía. Oficial Plana Mayor. Oficial Sistema Geográfico. Oficial Operaciones IMI. Oficial Tratamiento Informa. Oficial Archivo Operacional.	5	Curso Analista Entrevistador Curso en DDHH y DIH - Paz Segundo Idioma. Diplomado Contratación estatal.	Espe. en Admón. De Recursos para la Defensa Nacional. Adelantar estudios de Posgrado a fines al arma.
Comandante de Pelotón	Comandante de Pelotón	2	Comandante de Pelotón. Oficial poligrafista. Oficial Entrevistador ESP. Oficial Protección de Datos. Oficial Selección	4	Curso Inteligencia de Combate. Curso Básico IMI. Curso en DDHH y DIH. Segundo Idioma.	Profesional en Ciencias Militares. Continuar estudios de pregrado de acuerdo con oferta académica ESMIC.
Comandante de Sección	Comandante de Sección	N/A	CDTE. Escuadra - Sec. Sub. Imágenes. Sub. Analista CI3ME. Sub. Analista - Totalizador. Sub. Instructor. Sub.	4	Curso Especialización IMI, C/I, Guerra Electrónica, Ciberteligencia. Segundo Idioma.	Otros que la Fuerza disponga de acuerdo a su especialidad o cargo.



Analista CI3MO.						
Comandante de Escuadra	Comandante de Escuadra	N/A	Comandante Escuadra. Sub. Poligrafía. Sub. Análisis Documento. Sub. Defensa Pasiva. Sub. Instructor.	3	Curso Básico IMI. Curso C/I. Guerra Electrónica. Ciberteligencia. Segundo Idioma. Inteligencia Humana.	Graduado Tecnóloga complementaria de acuerdo con oferta académica EMSUB.

Decreto 1790 línea de carrera "Cargos"	Responsable	
Comandante de Batallón	Gerente	<p>“El Gerente de proyecto es la persona asignada por la organización ejecutora para liderar al equipo responsable de alcanzar los objetivos del proyecto”.</p> <p>Aplicado en el contexto de la Fuerza, el gerente de proyecto es un militar activo (Oficial Superior), el cual debe ser nombrado mediante orden del día y posteriormente formalizado ante CEDE5 - DIGEP mediante oficio por cada Departamento (CEDE) o Comando, anexando la orden del día y el acta de nombramiento del cargo. El gerente es el responsable de planear, dirigir, gestionar, controlar y monitorear todas las actividades y procesos relacionados con los proyectos asignados a él, con el fin de cumplir con los objetivos estratégicos propuestos.</p>
Ejecutivo y Segundo Comandante	Ejecutivo	<p>Es la persona encargada de la parte contractual y coordinación presupuestal para contratación de los bienes y servicios requeridos en la ejecución del proyecto.</p>
Oficial de Operaciones	Oficial de Operaciones	<p>1- Coordinar, orientar y controlar los recursos necesarios para la estructuración y posterior ejecución de los proyectos conforme a las necesidades de las compañías.</p> <p>2- Realizar coordinaciones para la programación de capacitación del personal con la Dirección de gestión de proyectos del Ejército (CEDE5 - DIGEP), con el fin de optimizar la estructuración y desarrollo de proyectos.</p> <p>3- Asesorar al Gerente y a los comandantes de unidades de inteligencia, en cuanto a alineamiento de los proyectos y sus respectivos formatos del alineamiento estratégico de su proyecto.</p> <p>4- Generar guías, herramientas y lineamientos con posterior difusión para el diligenciamiento de los módulos de estructuración de los proyectos (Identificación, Preparación, Viabilización, Ejecución y Cierre de los proyectos).</p> <p>5- Disponer del personal para orientar la estructuración de los proyectos en las áreas del Conocimiento, así:</p> <p>Gestión del Alcance, Gestión del Cronograma, Gestión del Costo, Gestión de la Calidad, Gestión de los Recursos, Gestión de las Comunicaciones, Gestión de los Riesgos, Gestión de los Interesados, Gestión de la Integración, Gestión de las Adquisiciones *</p>

Comandante de Compañía		Cdte. Compañía		
Comandante de Pelotón	de	1. Cdte. Compañía	4. Cdte. Compañía	<p>1- Responder por el cumplimiento y aplicación de los temas contenidos en la cartilla de proyectos generada por CEDE5-DIGEP y los procesos publicados en ella. 2- Informar mediante oficio al CEDE5 - DIGEP la formalización del nombramiento del oficial superior que fungirá como gerente de proyecto.</p> <p>3- Evaluar la iniciativa de proyecto por parte del Departamento (CEDE), para determinar su viabilidad antes de presentarla a CEDE5 - DIGEP, considerando si el proyecto apunta a los objetivos estratégicos de la fuerza y el cierre de brechas en sus capacidades.</p> <p>4- Enviar al Departamento de Planeación (CEDE5) las iniciativas de proyecto de acuerdo con el formato “Ficha de iniciativa de proyecto” el cual es suministrado por CEDE5 - DIGEP. 5- Diligenciar los formatos y herramientas establecidos para el desarrollo de proyectos suministrados por CEDE5 - DIGEP.</p> <p>6-Suministrar al CEDE5 - DIGEP la información de forma oportuna y veraz, para realizar el monitoreo y control de los proyectos. 7- Adicionalmente, debe responder por el cumplimiento en los módulos de los proyectos así: Gestión de la Integración, Gestión de las Adquisiciones *.</p>
		Cdte. Pelotón	Ejecutivo - Cdte. Compañía	
Comandante de Sección	de	Cdte. Pelotón	5. Gerente Proyecto	<p>1. Módulo de Identificación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Oficio nombramiento de Gerente y Equipo (Orden del día y Acta de posesión).</li> <li>▪ Crear el Árbol de Problemas.</li> <li>▪ Crear el Árbol de Objetivos.</li> <li>▪ Diligenciar el Formato de Iniciativa.</li> <li>▪ Gestionar el Código de registro Base Central de Proyecto.</li> </ul> <p>2. Módulo de Preparación</p>
		Cdte. Pelotón	Cdte. Compañía	
Comandante de Escuadra	de	2. Cdte. Compañía	6. Gerente Proyecto	<p>3. Módulo de Viabilización</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestionar la aprobación del Proyecto</li> <li>4. Módulo de Ejecución</li> <li>▪ Contratación de Bienes o servicios entregados.</li> <li>5. Módulo de Cierre</li> <li>▪ Generar las Actas de entrega.</li> <li>▪ Crear los Conceptos de cierre de proyecto.</li> <li>6. Control de Cambios</li> <li>▪ Generar oficio de Control de cambios y su aprobación.</li> <li>▪ Actualizar Formatos y herramientas de estructuración de proyectos.</li> <li>▪ Actualizar la Carpeta actualizada.</li> <li>7. Cambio de Gerente</li> </ul>
		Cdte. Pelotón	Of. Operaciones - Cdte. Compañía	
Comandante de Escuadra	de	Cdte. Sección	- Cdte. Compañía	
		Cdte. Escuadra	Cdte. Compañía	
Comandante de Escuadra	de	Cdte. Sección	7. Gerente Proyecto	
		Cdte. Pelotón	Oficial	
Comandante de Escuadra	de	Cdte. Sección	Operaciones	
		Cdte. Pelotón	Cdte. Pelotón	
Comandante de Escuadra	de	Cdte. Pelotón	Cdte. Escuadra	
		Cdte. Pelotón	8. Oficial	
Comandante de Escuadra	de	Cdte. Pelotón	Operaciones	
		Cdte. Sección	Cdte. Compañía	
Comandante de Escuadra	de	Gerente - Cdte. Compañía		
		Cdte. Escuadra		
Comandante de Escuadra	de	3. Cdte. Compañía		
		Gerente - Of. Operaciones - Cdte.		

<p>Compañía</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestionar el Concepto de viabilidad.</li> <li>▪ Crear la Estructura de Desglose de Trabajo (EDT).</li> <li>▪ Generar el Diccionario de EDT.</li> <li>▪ Buscar los soportes para diligenciar la Calculadora CCV.</li> <li>▪ Presentar y gestionar el Acta aprobación de costos y CCV.</li> <li>▪ Gestionar el Formato verificación.</li> <li>▪ Realizar la Alineamiento estratégico.</li> <li>▪ Generar la Cadena de valor.</li> <li>▪ Diligenciar la Matriz de involucrados.</li> <li>▪ Diligenciar la Matriz de gobierno.</li> <li>▪ Diligenciar la Matriz de riesgo.</li> <li>▪ Generar el Formato estructuración.</li> <li>▪ Realizar la Presentación del proyecto.</li> <li>▪ Crear y actualizar Carpeta de Proyecto.</li> </ul>	<p>y/o Equipo de Proyecto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Generar el oficio de Control de cambios aprobado.</li> <li>▪ Actualizar la Matriz de Gobierno.</li> <li>▪ Actualizar la Carpeta del proyecto.</li> </ul> <p>8. Monitoreo y Control</p> <p>Realizar el control a la ejecución de los proyectos desarrollados con recursos de inversión, enfatizando la medición en lo relacionado con alcance y tiempo, mediante la expedición de un informe trimestral que se desarrolla con base en la información reportada por los Departamentos (CEDE) y Comandos a través del formato de monitoreo.</p>
-----------------	---	---

<p><b>Decreto 1790</b> <b>línea de carrera</b> <b>"Cargos"</b></p>	<p>Manual de Estado Mayor 3-50</p>	<p>Presentación del ante proyectos de presupuestos y de Proyectos ante el Segundo Comandante - CEAYG</p>
<p>Comandante Batallón</p>	<p>El comandante es responsable del proceso militar para la toma de decisiones y es quien decide los procedimientos a seguir para cada situación particular.</p> <p>Es responsable de planear, preparar y conducir las operaciones. Desde el inicio del proceso hasta el final, desempeña una función principal y su participación ofrece enfoque y dirección a sus oficiales de Estado Mayor.</p>	<p>Proceso de Identificación: Expone a CEDE, CEDE5 y DIGEP el proyecto. .</p> <p>Se presentan al mando los proyectos estructurados en las instancias que corresponda para su aprobación.</p> <p>Desarrolla acta de inicio formal del proyecto. Realiza formato "ficha de iniciativa del proyecto". Desarrolla árbol de problemas y de objetivos.</p> <p>Se sustenta el proyecto ante el Comando de las Fuerzas Militares y al MDN en coordinación con el CEDE.</p>
<p>Ejecutivo y Segundo Comandante</p>	<p>El jefe de Estado Mayor administra, coordina y organiza el trabajo del equipo asesor y proporciona control de calidad al mismo.</p> <p>Debido a que supervisa todo el proceso, debe comprender perfectamente la directriz que el comandante determina en su guía de planeamiento. Igualmente garantiza la disponibilidad de información, dirección e instalaciones necesarias para el Estado Mayor.</p> <p>Además, programa la distribución del tiempo, establece la hora y la ubicación de la presentación oral de confirmación (se utiliza para confirmar el grado de entendimiento de sus oficiales) y proporciona cualquier información particular requerida.</p>	<p>Seguimiento y Evaluación de los proyectos. Control interno en las entidades y organismos del Estado y otras disposiciones.</p> <p>Efectuar el monitoreo y seguimiento de los proyectos de inversión del Ejército Nacional.</p> <p>Cierre: desarrolla el cierre administrativo y contractual; entregando el producto o servicio del resultado del proyecto.</p> <p>Impartir órdenes e instrucciones para realizar la planificación y estructuración de las capacidades específicas del Ejército Nacional y la identificación de los proyectos de inversión que serán formulados bajo la MGA.</p>
<p>Oficial de Operaciones</p>	<p>El oficial de operaciones obtiene la mayor parte de su material de trabajo de los informes que recibe de las Unidades subordinadas y de otros miembros del Estado Mayor.</p> <p>Normalmente estos informes no son elaborados ni suministrados de manera formal, pues con excepción del informe periódico de operaciones (I.P.O), o siguen un formato prescrito.</p> <p>Durante el desarrollo de operaciones de combate la mayoría de los informes que se elaboran se relacionan con la situación en un momento</p>	

dado, o cubren una actividad de un evento específico. En otras palabras, son informes especiales ordenados por el comando inmediatamente superior.

Comandante Compañía	de	<p>Realizar en la etapa de ejecución del proyecto el seguimiento de acuerdo con los lineamientos del DNP, a través del Sistema de información SPI, los cuales están asociados a la cadena de valor que registra indicadores de producto y gestión; los cuales deben ser avalados por esta Dirección antes de ser incorporados al Sistema Unificado de Información de Finanzas Publicas (SUIFP).</p> <p>Comprobar equipo de estructuración del proyecto de acuerdo a las necesidades.</p> <p>Viabilización: ingresa en la herramienta MGA-WEB el proyecto y lo presenta al Ministerio de Defensa MDN.</p>
Comandante Pelotón	de	Analiza el concepto de viabilidad documentada.
Comandante Sección	de	
Comandante Escuadra	de	

<b>Directivas de Obligatorio Cumplimiento</b>				
<p><b>Decreto 1790</b> <b>línea de</b> <b>carrera</b> <b>"Cargos"</b></p>	<p>Directiva permanente 01065/2016 "Seguimiento y Evaluación de los proyectos de Inversión del ejército Nacional" (Marco Lógico, Miranda, M. J. (2012). gestión de proyectos. Bogotá: MM Editores.).</p>	<p>Directiva 1049</p>	<p>Directiva permanente 00226/2017 Direccionamiento de los proyectos en el Ejército Nacional Lógico, Miranda, M. J. (2012). gestión de proyectos. Bogotá: MM Editores.).</p>	<p>Directiva Transitoria 0273/2014 "Impartir ordenes e instrucciones para realizar la planificación y estructuración de las capacidades específicas del Ejército Nacional y la identificación de los proyectos de inversión que serán formulados bajo la metodología general ajustada MGA.</p>
<p>Comandante de Batallón</p>	<p>Liderar la formulación y gestión de los proyectos y programas del Ejército Nacional, en coordinación con las Jefaturas de Estado Mayor de Planeación y Políticas y Generador de Fuerzas. Oficial Centro Integrado Información Militar Operacional.</p>	<p>"Lineamientos metodológicos en la estructuración de los proyectos en el Ejército Nacional". Acompañamiento en la etapa de la estructuración del proyecto, siguiendo la metodología establecida. Acta de inicio de proyecto, documento estructurador.</p> <hr/> <p>Asegurar la participación de las personas, instituciones y organizaciones que de una u otra forma están involucrados en el proyecto.</p>	<p>"Direccionamiento de los proyectos en el Ejército Nacional". Esta persona debe ser un Oficial superior activo, con experiencia técnica sobre el proyecto que le va a ser asignado; fuertes habilidades de liderazgo, honestidad, comunicación, dirección y coordinación de equipos de proyecto. Proceso de Identificación: Expone a CEDE, CEDE5 y DIGEP el proyecto.</p> <hr/> <p>Alcance del proyecto: desarrollar una descripción detallada del proyecto y del producto. Desarrollar la estructuración del proyecto con el fin de garantizar el alcance, las responsabilidades y exclusiones. Garantizar el proyecto con la Identificación y Preparación del proyecto.</p>	<p>"Planificación y estructuración de las capacidades específicas del EJC". Oficial superior con conocimientos teóricos, empíricos o prácticos de mínimo un año en la capacidad a formular capacidades específicas responsables o haber efectuado cursos en el exterior sobre el tema; idóneo en cada una de las capacidades específicas de cada una de las Jefaturas para avalar la planificación que se desarrolle, altos niveles de liderazgo, habilidades comunicacionales y excelente desempeño administrativo.</p> <hr/> <p>Suministrar la información y la logística necesaria para facilitar</p>

		<p>Contribuir en la mejora eficiente y eficaz de los diferentes proyectos para generar los cambios para el Ejército del presente y del futuro.</p>	<p>Desarrolla acta de inicio formal del proyecto. Realiza formato “ficha de iniciativa del proyecto”. Desarrolla árbol de problemas y de objetivos. Proporcionar información sobre los entregables, actividades y planificación de cada componente de la estructura de desglose del trabajo: Diccionario de la EDT.</p>	<p>la ejecución del proyecto</p>
		<p>Determinar la asistencia de las personas a los planes de capacitación de acuerdo con las necesidades y requerimientos de los departamentos y comandos.</p>	<p>Viabilización: se presenta al Mando el proyecto estructurado para su aprobación. Ejecución: en este módulo el TC dirige las actividades para construir, entregar los productos y/o servicios de este y cumplir con los objetivos propuestos</p>	<p>Seguir las metodologías pre - establecidas por la Dirección de Planeación Estratégica y Transformación de JEPLA, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos.</p>
Ejecutivo y Segundo Comandante	<p>Seguimiento y Evaluación de los proyectos de Inversión del ejército Nacional</p>	<p>Disponer, coordinar y controlar los medios y recursos necesarios para la Ejecución de los planes de capacitación de gestión de proyectos.</p>	<p>Realizar una representación cuantitativa verificable a partir de la cual se registra, procesa y presenta la Información necesaria para medir el avance o retroceso en el logro de un determinado objetivo.</p>	<p>Seguir las metodologías pre - establecidas por la Dirección de Planeación Estratégica y Transformación de JEPLA, con el fin de dar Cumplimiento de los objetivos.</p>
	<p>Control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.</p>		<p>Estudio técnico y jurídico</p>	<p>Oficial con conocimientos teóricos, empíricos, o prácticos de mínimo un año en el componente de capacidad a apoyar.</p> <p>Asesorar y verificar el alineamiento de las capacidades específicas estructuradas frente</p>



<p>Control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones; Responder por la planeación, organización, capacitación, coordinación y desarrollo del sistema de evaluación de los proyectos de inversión del Ejército Nacional</p>	<p>Responder por el desarrollo y cumplimiento de los procedimientos internos, formatos, metodología y los instructivos requeridos para la ejecución del proceso de desarrollo de proyectos dispuestos.</p>	<p>sustentado en cifras y soportes documentales sobre el beneficio real que trae a la Fuerza el desarrollo del proyecto.</p>	<p>al Plan de Transformación de la Fuerza y la planificación por capacidades</p>
<p>Llevar a cabo la revisión y construcción de los indicadores (Efectividad, Eficiencia, Equidad, Economía) que corresponde a cada proyecto en desarrollo.</p>	<p>Plan de gestión y acta de cierre.</p>	<p>Estructurar, dirigir y construir el plan detallado de trabajo de acuerdo con las fechas establecidas. Apoyar el cierre administrativo y contractual con los proveedores al finalizar cada fase o el proyecto.</p>	<p>Brindar herramientas metodológicas y orientación en la formulación preliminar de las capacidades específicas y los proyectos de inversión estructurados bajo la Metodología General Ajustada.</p>
			<p>Controlar la gestión documental asociada a la gerencia de las capacidades específicas</p>
			<p>Emitir conceptos estratégicos durante la planificación de las capacidades específicas</p>
			<p>Acompañar y validar la planificación de las capacidades específicas</p>
		<p>Consecución, administración y liderazgo de los equipos de trabajo hacia el cumplimiento de los objetivos.</p>	<p>Nombrar mediante acto administrativo el coordinador del componente de la capacidad denominado "Personal", "Infraestructura", "Material y Equipo", "Organización".</p>
			<p>Estudio de mercadeo, inversión y fuentes de financiación o integración de los apoyos y matriz de responsabilidades</p>

Directivas de Obligatorio Cumplimiento

Decreto 1790 línea de carrera "Cargos"	Directiva permanente 01065/2016 "Seguimiento y Evaluación de los proyectos de Inversión del ejército Nacional" (Marco Lógico, Miranda, M. J. (2012). gestión de proyectos. Bogotá: MM Editores.).	Directiva 1049	Directiva permanente 00226/2017 Direcccionamiento de los proyectos en el Ejército Nacional Lógico, Miranda, M. J. (2012). gestión de proyectos. Bogotá: MM Editores.).	Directiva Transitoria 0273/2014 "Impartir ordenes e instrucciones para realizar la planificación y estructuración de las capacidades específicas del Ejército Nacional y la identificación de los proyectos de inversión que serán formulados bajo la metodología general ajustada MGA.
Oficial de Operaciones	Lecciones aprendidas.		<p>Coordinar las actividades y los recursos asignados al proyecto</p> <hr/> <p>Gestión de riesgos durante todo el ciclo de vida del proyecto, asegurando el cumplimiento de los planes de acción y su efectividad.</p> <hr/> <p>Realizar el monitoreo integral de riesgos que puedan impactar la ejecución del proyecto.</p>	<p>Realizar un cronograma de actividades que debe ser cumplido para la correcta realización del proceso de planificación de las capacidades específicas.</p> <hr/> <p>Diseñar un plan de comunicaciones que facilite</p>
Comandante de Compañía	<p>Impartir ordenes e instrucciones para realizar la planificación y estructuración de las capacidades específicas del Ejército Nacional y la identificación de los proyectos de inversión que serán formulados bajo la metodología general ajustada.</p> <hr/> <p>Realizar en la etapa de ejecución del proyecto el seguimiento de acuerdo con los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación (DNP), a través del Sistema de información SPI, los cuales están asociados a la cadena de valor que registra indicadores de producto y gestión; de acuerdo con lo anterior, estos indicadores deben ser</p>			

	avalados por esta Dirección antes de ser incorporados al Sistema Unificado de Información de Finanzas Publicas (SUIFP).	Viabilización: ingresa en la herramienta MGA- WEB el proyecto y lo presenta al Ministerio de Defensa MDN.	el intercambio de información entre cada una de las partes interesadas.
Comandante de Pelotón	Efectuar el monitoreo y seguimiento de los proyectos de inversión del Ejército Nacional.		Preparar los informes requeridos.
Comandante de Sección			
Comandante de Escuadra			

Decreto 1790 línea de carrera "Cargos"	Aportes a la Gestión Administrativa de Proyectos	Comando General de las Fuerzas Militares (CGFFMM)	Decreto ley1790/2000 Art 12. "Beneficios":	Decreto 1070
Comandante de Batallón	Oficial Superior con título de pregrado en ciencias militares, administrativas, económicas, contables e ingenierías, y afines, con conocimientos sólidos en el ámbito de los proyectos y haber efectuado curso de Estado Mayor.	<b>Cargo Critico:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comandante CENAC IMI.</li> <li>▪ Comandante Batallón IMI y C/I.</li> <li>▪ Oficial Operaciones IMI.</li> <li>▪ Oficial Centro Integrado Información Militar Operacional.</li> </ul>	<b>Cargo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comandante Batallón. •</li> <li>▪ Oficial Inteligencia Estratégica</li> <li>▪ Jefe Estado Mayor. • Oficial Planeación.</li> <li>▪ Oficial Operaciones IMI. •</li> <li>▪ Oficial de Personal</li> </ul>	Orientación, control y evaluación del ejercicio de las funciones de los organismos y entidades que conforman el Sector Administrativo Defensa Nacional.
		<b>Formación académica:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Curso de Inteligencia Estratégica. • Según disponibilidad se</li> <li>▪ Curso en Alta Gerencia. podrán adelantar cursos</li> <li>▪ Segundo Idioma. de la oferta académica.</li> </ul>	<b>Estudios Profesionales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Según disponibilidad y necesidad del arma o cargo adelantar maestrías y/o especializaciones presenciales u ONLINE.</li> </ul>	Reserva de la información
Ejecutivo y Segundo Comandante	Oficial con conocimientos teóricos, empíricos, o prácticos de mínimo un año en el componente de capacidad a apoyar. Oficial con título de pregrado en ciencias militares, administrativas, económicas, contables e ingenierías, y afines, con amplia	<b>Cargo crítico:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comandante Batallón unidades de IMI y C/I.</li> <li>▪ Oficial de Operaciones y Segundo Comandate.</li> </ul>	<b>Cargo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Oficial Estado Mayor.</li> </ul>	Conocimiento de las entidades y dependencias Sector defensa
				Comprensión del impacto estratégico del manejo de la información del Sector Defensa.
				Comprensión del impacto estratégico del manejo de la información del Sector Defensa. Conocimiento de las Políticas de Seguridad Nacional y Administración de Recursos para el Sector Defensa.

	<p>experiencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Oficial Sistema Geográfico. • Oficial Planeación IMI.</li> <li>▪ Oficial Operaciones y Segundo CDTE IMI. • Oficial Coord. Esfu. Busque.</li> </ul> <hr/> <p>Formación Académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Curso Estado Mayor.</li> <li>• Según disponibilidad se podrán adelantar cursos</li> <li>▪ Segundo Idioma. de la oferta académica nacional o Internacional.</li> </ul> <hr/> <p>Estudios Profesionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Maestría - Especialización</li> <li>• Adelantar estudios de en Seguridad y Defensa Nacional. Posgrado a fines al arma.</li> </ul>	<p>Pensamiento analítico para la orientación y formulación de planes, programas y proyectos del Sector Defensa.</p> <hr/> <p>Desarrollo de relaciones interpersonales.</p> <hr/> <p>Pensamiento analítico propio de la formación profesional, para la atención y toma de decisiones en la atención misional de salud para los miembros de la Fuerza Pública.</p> <hr/> <p>Habilidad técnica administrativa y de apoyo.</p> <hr/> <p>Apoyo y asistencia al objeto misional y de servicios.</p> <hr/> <p>Apoyo y asistencia administrativa.</p>
<p>Oficial de Operaciones</p>	<p>de Oficial con conocimientos teóricos, empíricos, o prácticos de mínimo un año en el componente de capacidad a apoyar. Oficial con título de pregrado en ciencias militares, administrativas, económicas, contables e ingenierías, y afines, con amplia experiencia.</p>		
<p>Decreto 1790 línea de carrera "Cargos"</p>	<p>Aportes a la Gestión Administrativa de Proyectos</p> <hr/> <p>Perfil del Cargo</p>	<p>Comando General de las Fuerzas Militares (CGFFMM)</p> <hr/> <p>Decreto ley 1790/2000 Art 12. "Beneficios":</p>	<p>Decreto 1070</p>

Comandante de Compañía	Oficial grado capitán, con conocimientos teóricos, empíricos, o prácticos de mínimo un año en el componente de inteligencia (en las tres líneas de esfuerzo), con título de pregrado en ciencias militares, administrativas, económicas, contables e ingenierías, y afines.	<p>Cargo crítico:  <ul style="list-style-type: none"> <li>Comandante de Compañía en unidades de IMI y C/I.</li> </ul> </p> <hr/> <p>Cargo:  <ul style="list-style-type: none"> <li>Comandante de Compañía. • Oficial</li> <li>Operaciones IMI. • Oficial</li> <li>Oficial Plana Mayor. • Oficial</li> <li>Tratamiento Informa. • Oficial</li> <li>Oficial Sistema Geográfico. • Oficial</li> <li>Archivo Operacional.</li> </ul> </p>	<p>Aptitud cognoscitiva propia de la formación profesional.</p> <hr/> <p>Trabajo en equipo e interdisciplinario.</p>
		<p>Formación Académica:  <ul style="list-style-type: none"> <li>Curso Analista Entrevistador Segundo Idioma. •</li> <li>Curso en DDHH y DIH - Paz Diplomado Contratación Estatal. •</li> </ul> </p>	<p>Permitir y facilitar la instrucción requerida por los miembros de la Fuerza Pública y sus familias.</p>
		<p>Estudios Profesionales:  <ul style="list-style-type: none"> <li>Espe. en Admón. De Recursos para Adelantar estudios de Posgrado la Defensa Nacional. • afines al arma.</li> </ul> </p>	<p>Brindar apoyo moral y espiritual.</p>
Comandante de Pelotón	Oficial y/o Suboficial, con experiencia en operaciones, con conocimiento teórico, empírico y/o práctico en los componentes de inteligencia, con títulos técnicos o profesionales en áreas administrativas o afines.	<p>Cargo crítico:  <ul style="list-style-type: none"> <li>Comandante de Pelotón.</li> </ul> </p> <hr/> <p>Cargo:  <ul style="list-style-type: none"> <li>Comandante de Pelotón. • Oficial</li> <li>Protección de Datos. • Oficial Selección e Incorporación.</li> <li>Oficial poli grafista. • Oficial Selección e Incorporación.</li> <li>Oficial Entrevistador ESP.</li> </ul> </p> <hr/> <p>Formación Académica:  <ul style="list-style-type: none"> <li>Curso Inteligencia de Combate. • Curso en DDHH y DIH.</li> <li>Curso Básico IMI. • Segundo Idioma.</li> </ul> </p>	<p>Brindar apoyo moral y espiritual.</p> <hr/> <p>Habilidad técnica misional y de servicios</p> <hr/> <p>Comprende y cumple las instrucciones dadas, para la realización de actividades propias de su servicio relacionado con la misión sectorial.</p>
		<p>Estudios Profesionales:  <ul style="list-style-type: none"> <li>Profesional en Ciencias Militares.</li> <li>Continuar estudios de pregrado de acuerdo con oferta académica ESMIC.</li> </ul> </p>	<p>Es recursivo y práctico en la asistencia técnica, en desarrollo de procesos misionales llevados a cabo por las Fuerzas Militares</p>



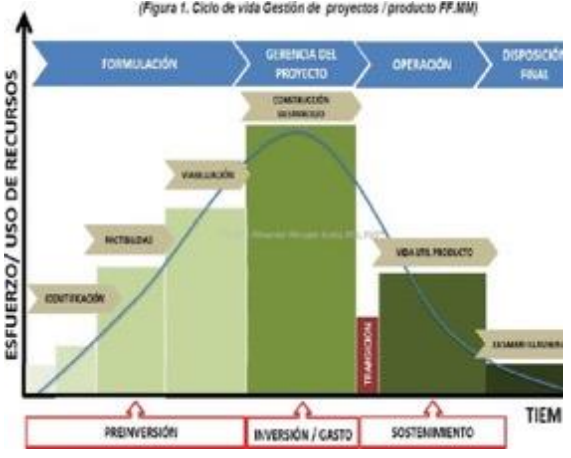
<b>línea de carrera "Cargos"</b>	<b>de</b> Guía para la Gerencia de proyectos FF.MM "Implementar una metodología genérica, adaptable para estandarizar la gerencia de proyectos en las Fuerzas Militares basada en las mejores prácticas, guías y estándares del PMI).	Guía gerencia proyectos FFMM.	Directiva permanente 3 de octubre de 2018.
Comandante Batallón	<b>de</b> <p>Objetivo Implementar una metodología genérica, adaptable para estandarizar la gerencia de proyectos en las Fuerzas Militares, basadas en las mejores prácticas, guías y estándares del PMI.</p>	<p>Es el responsable de la ejecución del proyecto. Los entregables son: acta de constitución, identificación de los interesados y plan de gerencia del proyecto.</p>	
	<p>Alcance</p>	<p>Encargado del proceso de iniciación y planificación.</p>	
	<p>Aplica para la gerencia de proyectos, bajo los grupos de procesos sugeridos por PMI, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comandante de Compañía. • Oficial Operaciones IMI.</li> <li>▪ Oficial Plana Mayor. • Oficial Tratamiento Informa.</li> <li>▪ Oficial Sistema Geográfico. • Oficial Archivo Operacional.</li> </ul>	<p>Encargado del proceso de iniciación y planificación.</p>	
	<p>Políticas de Operación</p>	<p>Consolidar, identificar, definir y coordinar todos los planes de áreas de conocimiento del proyecto.</p>	
	<p>Nota: se escogieron algunos numerales con fin de resumir la información.</p>		
	<p>3.1 Esta guía debe ser aplicada a los proyectos de inversión que han sido viabilizados, aquellos que ya cuentan con aprobación para la programación del presupuesto de inversión, o que ya han sido surtido la fase de formación y matrícula.</p>	<p>Gestión del alcance y tiempo: definir el trabajo requerido. Se debe asegurar que el trabajo sea completado y monitoreado como se planea. Aplicar los procesos necesarios para asegurar la finalización a tiempo de un proyecto.</p>	
	<p>3.3 La responsabilidad para la ejecución del proyecto y aplicación de esta guía, recae en el gerente de proyecto, quien debe ser nombrado en al acta de constitución como se describe en esta guía en el grupo de procesos de iniciación.</p>		



	Además de esto, en caso de ser reemplazado, deberá entregar el proyecto por medio de acta, evidenciando su avance y logros alcanzados.		
Ejecutivo y Segundo Comandante	<p>"Un proyecto es un esfuerzo temporal que se lleva a cabo para crear un producto, o un resultado único, con la intención de alcanzar uno o más objetivos. La naturaleza temporal de los proyectos implica, que un proyecto tenga un comienzo avalado y un final definido.", Project Management Institute, Inc, 2013, pag. 2.</p> <p>El final definido es independiente a su duración, sin embargo, se deben precisar los entregables o resultados del proyecto, para los cuales no aplica el concepto de temporalidad, pues se espera que el producto del proyecto sea duradero.</p> <p>El gerente del proyecto es la persona delegada por la institución y nombrada mediante el acta de constitución, quien, a su vez, no solo es el responsable por el cumplimiento de la normatividad en materia contractual presupuestal, sino también, por la consolidación y ejecución del plan de gerencia del proyecto en alineación y complemento a la formulación de este.</p> <p>Debe propender por enlazar los medios disponibles con el equipo del proyecto y la estrategia que defina para alcanzar los objetivos del proyecto.</p> <hr/> <p>El gerente debe tener en cuenta y desarrollar las siguientes competencias:</p> <p>a- Conocimiento (Saber).</p>	<p>Plan de gestión de adquisiciones.</p> <hr/> <p>Proceso de ejecución: dirigir y gestionar el trabajo del proyecto, adquirir el equipo de proyecto, gestionar las comunicaciones y efectuar las adquisiciones.</p> <hr/> <p>Los procesos de monitoreo y control se encargan de supervisar el cumplimiento del plan de gerencia del proyecto, consolidando en los procesos de planificación, con el fin de evaluar su desempeño y comparar las líneas base o su planeación inicial con los avances reales del proyecto para producir acciones correctivas o preventivas.</p>	<p>Proceso de monitoreo y control: Identifica áreas en el plan que se requiere cambios. Propone acciones correctivas o preventivas. Monitorea actividades del proyecto.</p> <hr/> <p>Proceso de planeación: Plan para la dirección del proyecto, se aborda alcance, tiempo, costo, calidad, comunicaciones, recursos humanos, riesgos, adquisiciones y participación de los interesados.</p>

---

<p>b-Desempeño (Hacer).  c- Personal (saber hacer).  Habilidades del gerente:</p>	<p>f- Conocimiento de políticas y cultura.  g- Negociación  h- Generar confianza.  i- Toma de decisiones.</p>	<p>Plan de gestión de los interesados (stakeholders)</p> <hr/> <p>Informe de cierre de fase o del proyecto.</p>	<p>Proceso de ejecución: se efectúa la mayoría del presupuesto del proyecto.</p>
---	---	---	--

<p><b>Decreto 1790</b> <b>línea de</b> <b>carrera</b> <b>"Cargos"</b></p>	<p>Comando General de las Fuerzas Militares (CGFFMM)</p>		
<p>de</p> <p>Oficial Operaciones</p>	<p>Guía para la Gerencia de proyectos FF.MM "Implementar una metodología genérica, adaptable para estandarizar la gerencia de proyectos en las Fuerzas Militares basada en las mejores prácticas, guías y estándares del PMI).</p>	<p>Guía gerencia proyectos FFMM.</p>	<p>Directiva permanente 3 de octubre de 2018.</p>
<p>de</p> <p>Comandante Compañía</p>	<p>Ciclo de vida en la gestión de proyectos y productos.</p>  <p>Grupos de proceso para la Gerencia e proyectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Proceso de Iniciación.</li> <li>Proceso de Monitoreo y Control Desarrollo del acta de constitución.</li> <li>Monitorear y controlar el trabajo del (Project Charter) proyecto.</li> <li>Identificación de los interesados.</li> <li>Realizar el control integrado de cambios.</li> </ol>		
		<p>Consolidar, identificar, definir y coordinar todos los planes de áreas de conocimiento del proyecto.</p>	

<b>Decreto 1790</b> <b>línea de</b> <b>carrera</b> <b>"Cargos"</b>	<b>Comando General de las Fuerzas Militares (CGFFMM)</b>		
	Guía para la Gerencia de proyectos FF.MM "Implementar una metodología genérica, adaptable para estandarizar la gerencia de proyectos en las Fuerzas Militares basada en las mejores prácticas, guías y estándares del PMI).	Guía gerencia proyectos FFMM.	Directiva permanente 3 de octubre de 2018.
	f. Validar el alcance. g. Proceso de Planificación h. Controlar el alcance Plan de gestión de los requisitos. i. Controlar el cronograma Plan de gestión del alcance. j. Controlar los costos. k. Plan de gestión del cronograma. l. Controlar la calidad. m. Plan de gestión de los costos.	Gestión de riesgos: se desarrollan procesos para incrementar la probabilidad e impactos de los eventos positivos y disminuir la probabilidad e impactos de los eventos negativos que pueden afectar el proyecto.	Proceso de cierre: Documenta lecciones aprendidas, actualizaciones a los procesos, realiza evaluaciones de miembros del equipo y libera recursos del proyecto.
	n. Controlar las comunicaciones. o. Plan de gestión de la calidad. p. Controlar los riesgos. q. Plan de gestión del proceso. r. Controlar las adquisiciones. s. Plan de gestión de los recursos humanos. t. Controlar la participación de los interesados. u. Plan de gestión de los riesgos. v. Plan de gestión de las adquisiciones es. w. Proceso de Cierre. x. Plan de gestión de los interesados. y. Cierre del proyecto o fase. z. Plan de gestión de cambios.	Plan de gestión del tiempo.	
	Plan de gestión del tiempo.		
	Plan de gestión del tiempo.		

<b>Decreto 1790</b> <b>línea de</b> <b>carrera</b> <b>"Cargos"</b>	Comando General de las Fuerzas Militares (CGFFMM)		
	Guía para la Gerencia de proyectos FF.MM "Implementar una metodología genérica, adaptable para estandarizar la gerencia de proyectos en las Fuerzas Militares basada en las mejores prácticas, guías y estándares del PMI).	Guía gerencia proyectos FFMM.	Directiva permanente 3 de octubre de 2018.
	Cerrar las adquisiciones. Plan de gestión de la configuración. Proceso de Ejecución Dirigir y gestionar el trabajo del proyecto Realizar el aseguramiento de calidad Adquirir el equipo del proyecto. Desarrollar el equipo del proyecto. Dirigir el equipo del proyecto. Gestionar las comunicaciones. Ejecutar las adquisiciones. Gestionar la participación de los interesados.		

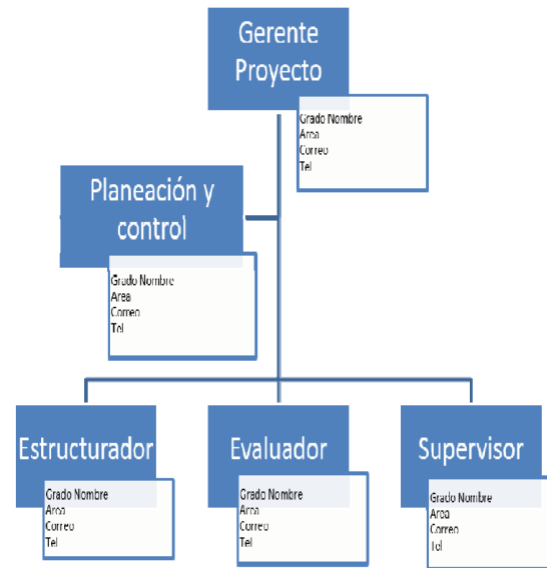
**Decreto 1790**

Comando General de las Fuerzas Militares (CGFFMM)

<p><b>línea de carrera "Cargos"</b></p>	<p>Guía para la Gerencia de proyectos FF.MM "Implementar una metodología genérica, adaptable para estandarizar la gerencia de proyectos en las Fuerzas Militares basada en las mejores prácticas, guías y estándares del PMI.)</p>	<p>Guía gerencia proyectos FFMM.</p>	<p>Directiva permanente 3 de octubre de 2018.</p>
<p>Comandante de Pelotón</p>	<p>Patrocinador (Sponsor) o Iniciador Es el funcionario encargado de designar y autorizar al gerente del proyecto para usar los recursos de la entidad e iniciar un proyecto, también debe proporcionar apoyo y aprobación o rechazos a las solicitudes de cambio que afectan al proyecto.</p> <p>Oficina de gestión de proyectos (PMO) Es la dependencia o estructura organizacional encargada de la estandarización e implementación de los procedimientos, metodologías, herramientas técnicas necesarias, para la gestión de proyectos, así como del acompañamiento permanente a los equipos y gerente de proyectos en una entidad.</p>	<p>Matriz de recopilación y priorización de requisitos del proyecto.</p> <hr/> <p>Estructura del Desglose del Trabajo (EDT).</p>	
<p>Comandante de Sección</p>	<p>Areas del Conocimiento para la Gerencia de Proyectos</p> <p>Gestión de la integración. Gestión del Alcance. Gestión del Tiempo. Gestión del Costo. Gestión de la calidad. Gestión de los Recursos Humanos. Gestión de las Comunicaciones. Gestión de los Riesgos. Gestión de las Adquisiciones. Gestión de los Interesados – stakeholders.</p>		

Plan de Gestión de Recurso Humano

Comandante  
de Escuadra



Decreto 1790 línea de carrera "Cargos"	Ministerio de Defensa Nacional (MDN)	Departamento Nacional de Planeación (DNP)
Decreto 1512/2000 "por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Defensa Nacional y se dictan otras disposiciones" (Formulación y adopción, Programas y Proyectos).	Resolución 6345/2012 "El Manual de Contratación del Ministerio de Defensa y sus Unidades Ejecutoras".	Metodología General Ajustada (MGA).
Comandante de Batallón	Diseñar y recomendar al presidente de la República la estrategia de seguridad y defensa nacional, así como las políticas para su ejecución.	<p>De las obligaciones éticas en el ejercicio de la función de gerente de proyecto de área funcional, gerente de proyecto de cada unidad ejecutora, supervisores, estructuradores y asesores y evaluadores de ofertas: actuar con rectitud y honradez, actuar con pleno conocimiento, guardar la debida reserva respecto de los hechos o informaciones, otorgar a todos los proponentes y contratistas igualdad de trato, actuar con independencia de criterio y cumplir el deber de selección objetiva determinado en la ley.</p> <p><b>Resolución 1450 de 2013</b> Se adopta la metodología para la formulación y evaluación previa de los proyectos de inversión susceptibles de ser financiados con recursos del Presupuesto General de la Nación y de los Presupuesto Territoriales".</p> <p><b>Artículo 1º Resolución 252 de 2012</b> "La formulación de proyectos de inversión que busquen su verificación, viabilidad y registro en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión del Sistema General de Regalías para su financiamiento, ... deberá, adelantarse mediante la Metodología General de Formulación, dispuesta por el Departamento Nacional de Planeación. DNP..."</p> <p><b>Presupuesto Orientado a Resultados</b> El Presupuesto Orientado a Resultados (PoR) implica que se deban incorporar sistemáticamente el uso de la</p>



Coordinar el proceso de estructuración y trámite del proceso de selección, en forma eficaz, eficiente y efectiva. Coordinar la expedición de los documentos necesarios destinados a integrar y expedir el proyecto.

Dirigir el comité técnico designado para estructurar, elaborar y diseñar las especificaciones técnicas.

Liderar las gestiones necesarias en el ámbito interno y externo del Ministerio de Defensa Nacional, garantizando la ejecución del proceso de selección para cumplir el cronograma diseñado para tal efecto.

información del desempeño en el proceso de asignación presupuestal.



Ejecutivo y Segundo Comandant

Planear, dirigir, organizar y coordinar el proceso de verificación y evaluación del sistema de control interno. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno.

Delegar en dependencias y

La función de coordinación, estructuración y/o evaluación y seguimiento se ejercerá previa designación del competente contractual.

Realizar todo el aprestamiento administrativo y logístico para la consecución de los documentos previos de índole legal, presupuestal y técnico.

¿QUÉ PREGUNTAS RESPONDE LA MGA?

Preguntas comunes en el proceso de formulación y evaluación de proyectos.

QUÉ problema se solucionará: Situación a transformar.

POR QUÉ se quiere hacer:

Origen y fundamentación

QUÉ se quiere hacer:

Naturaleza del Proyecto

CUÁNTO se quiere hacer:

e

funcionarios subalternos el ejercicio de aquellas funciones que, por su naturaleza y cuantía, puedan serlo.

---

Delegar en dependencias y funcionarios subalternos el ejercicio de aquellas funciones que, por su naturaleza y cuantía, puedan serlo.

---

Dirigir la función de planeación del sector administrativo a su cargo.

---

Asesorar en el diseño, implantación y desarrollo de procesos relacionados con el sistema de Control Interno.

Políticas de contratación y adquisiciones: Son políticas de contratación y compra, razón por la que todo proceso de selección se deberá ejecutar bajo las mismas: oportunidad, austeridad, calidad, imparcialidad, eficiencia y celeridad, mejoramiento, acatamiento integral de la constitución y las leyes, profundo respeto por la persona, cooperación e integración interinstitucional.

---

De las obligaciones éticas en el ejercicio de la función de gerente de proyecto de área funcional, gerente de proyecto de cada unidad ejecutora, supervisores, estructuradores y asesores y evaluadores de ofertas: actuar con rectitud y honradez, actuar con pleno conocimiento, guardar la debida reserva respecto de los hechos o informaciones, otorgar a todos los proponentes y contratistas igualdad de trato, actuar con independencia de criterio y cumplir el deber de selección objetiva determinado

Metas

DÓNDE se quiere hacer:

Localización física.

CÓMO se va a hacer:

Actividades y Tareas A

QUIÉNES va dirigido:

Beneficiarios

QUIÉNES lo van a hacer:

Recursos Humanos CON

QUÉ se va a hacer:

Recursos Materiales

CÓMO se va a financiar:

Recursos Financieros.

---

Módulos Empleados en la MGA:

1. Identificación

2. Preparación:

Capítulos:

a. Plan de desarrollo.

b. Problemática.

c. Participantes.

d. Población.

e. Objetivos.

f. Alternativas.

3. Evaluación.

Capítulos

a. Ver flujo de caja de producto.

b. Indicadores y decisión de gestión.

c. Fuentes de financiación.

Capítulos:

a. Necesidades.

b. Análisis teórico.

c. Localización.

d. Cadena de valor.

e. Riesgos.

f. Ingresos y beneficios.

4. Programación.

Capítulos:

a. Indicadores

b. Indicadores

	en la ley.	d. Resumen de proyecto.
	Comités estructuradores, asesores y evaluadores: recomendar y asesorar al jefe de la entidad o a su delegado ante el comité de adquisiciones, en el sentido de que la decisión que se adopte sea acorde con la evaluación.	
Decreto 1790 línea de carrera "Cargos"	Ministerio de Defensa Nacional (MDN)  Decreto 1512/2000 "por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Defensa Nacional y se dictan otras disposiciones" (Formulación y adopción, Programas y Proyectos).	Departamento Nacional de Planeación (DNP)  Metodología General Ajustada (MGA).
Ejecutivo y Segundo Comandante	Harán las recomendaciones e informes respectivos, que serán soporte técnico, jurídico, financiero y administrativo. Seguimiento en el aspecto técnico, administrativo y legal	Realizar la estructuración de los estudios de mercado, de precios y técnicos, así como el estudio previo que es de su responsabilidad y competencia, conforme con los soportes presentados por los comités estructuradores.

De las obligaciones éticas en el ejercicio de la función de gerente de proyecto de área funcional, gerente de proyecto de cada unidad ejecutora, supervisores, estructuradores y asesores y evaluadores de ofertas: actuar con rectitud y honradez, actuar con pleno conocimiento, guardar la debida reserva respecto de los hechos o informaciones, otorgar a todos los proponentes y contratistas igualdad de trato, actuar con independencia de criterio y cumplir el deber de selección objetiva determinado en la ley.


<p>Oficial de Operaciones</p>		<p>Presentar y transferir. En este punto, el proyecto es transferido desde el gerente a los homólogos superiores para aprobación y asignación de recursos al Departamento Nacional de Planeación.</p> <p>A- Una vez aprobado el trámite, la información migra de manera resumida a la plataforma del Sistema Unificado Información y Finanzas Públicas (SUIFP), plataforma destinada para realizar actualizaciones y ajustes conforme a directrices institucionales y/o por solicitud del gerente.</p>	
<p>Comandante de Compañía</p>	<p>Crear, organizar, conformar y asignar responsabilidades a grupos internos de trabajo mediante resolución, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio y los planes y programas señalados para el Ministerio, y designar al funcionario que actuará como coordinador.</p>	<p>De las obligaciones éticas en el ejercicio de la función de gerente de proyecto de área funcional, gerente de proyecto de cada unidad ejecutora, supervisores, estructuradores y asesores y evaluadores de ofertas: actuar con rectitud</p>	<p>B- Igualmente la anterior información, migra nuevamente en la plataforma de Seguimiento a Proyectos de Inversión (SPI), a través de la cual se realiza seguimiento mensual conforme a programación de actualización emitido por el DNP y citación de reuniones por CEDE5.</p> <p>-----</p>

---

<p>Expedir los actos administrativos que le correspondan y decidir sobre los recursos legales que se interpongan cuando sean de su competencia.</p>	<p>y honradez, actuar con pleno conocimiento, guardar la debida reserva respecto de los hechos o informaciones, otorgar a todos los proponentes y contratistas igualdad de trato, actuar con independencia de criterio y cumplir el deber de selección objetiva determinado en la ley.</p>	<p>Estructura conceptual- Marco lógico</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Análisis de problemas. Proceso de entendimiento de las causas y consecuencias del problema observado. Este hecho conduce a un mejor planteamiento de los objetivos.</li><li>2. Análisis de involucrados. Los problemas afectan a determinados grupos poblacionales, sociales y entidades. Por lo tanto, debe haber una caracterización de dichos actores.</li><li>3. Análisis de objetivos. Se formulan y ordenan los objetivos conforme al análisis de problemas.</li><li>4. Análisis de alternativas. Identificación de las alternativas. Se identifican alternativas de solución, que lleven a solucionar los problemas observados y alcanzar los objetivos planteados.</li></ol> <p>Preparación de la alternativa</p> <p>Se preparan y evalúan las diferentes alternativas para seleccionar la alternativa de mayor grado de viabilidad.</p> <p>5. Matriz de Marco Lógico</p> <p>La Matriz de Marco Lógico (MML) es una herramienta de planeación que permite organizar y estructurar lógicamente y sintéticamente todas las actividades a desarrollar dentro de un proyecto, junto con los resultados esperados a través del proyecto puesto en funcionamiento.</p>
---	--	--

---

Decreto 1790 línea de carrera "Cargos"	Ministerio de Defensa Nacional (MDN)	Departamento de Planeación (DNP)	
Decreto 1512/2000 "por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Defensa Nacional y se dictan otras disposiciones" (Formulación y adopción, Programas y Proyectos).	Resolución 6345/2012 "El Manual de Contratación del Ministerio de Defensa y sus Unidades Ejecutoras".	Metodología General Ajustada (MGA).	
Comandante de Pelotón	Crear, conformar y asignar funciones mediante resolución, a los órganos de asesoría y coordinación que considere necesarios para el desarrollo de sus funciones.	<p>De las obligaciones éticas en el ejercicio de la función de gerente de proyecto de área funcional, gerente de proyecto de cada unidad ejecutora, supervisores, estructura- dores y asesores y evaluadores de ofertas: actuar con rectitud y honradez, actuar con pleno conocimiento, guardar la debida reserva respecto de los hechos o informaciones, otorgar a todos los proponentes y contratistas igualdad de trato, actuar con independencia de criterio y cumplir el deber de selección objetiva determinado en la ley.</p>	<p>El ciclo del proyecto</p> <p>Pre- inversión Formulación, estructuración, evaluación ex - ante y registro de proyectos en el BPIN.</p> <p>Inversión – Seguimiento. Diseño definitivo del proyecto.</p> <p>Construcción de los productos.</p> <p>Operación – Seguimiento. Operan los productos generados por el proyecto. Tener en cuenta el mantenimiento.</p> <p>Evaluación ex – post Busca definir el impacto del proyecto. Determina el éxito o fracaso del proyecto.</p>

Comandante de Sección	Identifica nuevas problemáticas		
			
<b>Decreto línea de carrera "Cargos"</b>	<b>1790 de</b>	Departamento Nacional de Planeación (DNP)	
	Decreto 2482 /2012 "Lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión".	Decreto 3286/2004 "Por el cual se crea el Sistema de información y seguimiento a los proyectos de inversión pública".	Decreto 1082/2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional" TITULO 6. SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA.
Comandante de Batallón	Fortalecimiento de herramientas de gestión y en la coordinación interinstitucional que facilita la implementación de las políticas públicas, mediante la ejecución de planes, programas y proyectos. Integra las actividades relacionadas con la adquisición de bienes y servicios, la gestión de proyectos de inversión y la programación y	Están en la obligación de suministrar la información que se requiera para evaluar la gestión y realizar el seguimiento de los respectivos proyectos de inversión pública. Deberá reportar al Departamento Nacional de Planeación - Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas, la información relativa a los funcionarios y/o contratistas, encargados de actualizar el Sistema de Información de Seguimiento a los Proyectos de Inversión Pública.	Deben determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista. Puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos.  Etapa de viabilización y registro de proyectos de inversión pública. La etapa de viabilización y registro de proyectos de inversión pública se surte a través de la formulación de proyectos de inversión; presentación; verificación de requisitos; concepto de oportunidad, conveniencia o solidez técnica, financiera y ambiental; viabilización; y

	<p>ejecución del presupuesto.</p> <p>Gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes.</p>	<p>registro en el banco de programas y proyectos de inversión respectivo.</p> <hr/> <p>Formulación de proyectos de inversión pública: siguiendo la metodología, lineamientos y requisitos; deben formular los proyectos de inversión ante sus representantes.</p> <hr/> <p>Ejecución, monitoreo, seguimiento, control y evaluación de los proyectos de inversión.</p>
<p>Ejecutivo y Segundo Comandante</p>	<p>Adoptar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión como instrumento de articulación y reporte de la planeación.</p> <p>Deben elaborar con base en los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo, un Plan Indicativo cuatrienal con</p>	<p>Ejecución, monitoreo, seguimiento, control y evaluación de los proyectos de inversión.</p> <hr/> <p>debe publicar su Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones del mismo en su página web y en el SECOP, en la forma que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. Debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando: haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; excluir obras, bienes y/o servicios; o modificar el presupuesto anual de adquisiciones. Debe establecer los requisitos habilitantes en los pliegos</p>



<p>planes de acción anuales. Eficiencia administrativa. Orientada a identificar, racionalizar, simplificar y automatizar trámites, procesos, procedimientos y servicios, así como optimizar el uso de recursos, con el propósito de contar con organizaciones modernas, innovadoras, flexibles y abiertas al entorno, con capacidad de transformarse, adaptarse y responder en forma ágil y oportuna a las demandas y necesidades de la comunidad, para el logro de los objetivos del Estado.</p>	<p>de condiciones o en la invitación, teniendo en cuenta: (a) el Riesgo del Proceso de Contratación; (b) el valor del contrato objeto del Proceso de Contratación; (c) el análisis del sector económico respectivo; y (d) el conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial. Está obligado a publicar oportunamente el aviso de convocatoria o la invitación en los Procesos de Contratación de mínima cuantía y el proyecto de pliegos de condiciones en el SECOP para que los interesados en el Proceso de Contratación puedan presentar observaciones o solicitar aclaraciones.</p>
<p>Monitoreo, control y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.</p>	<p>Supervigilar que se nombren los partícipes de la contratación pública: oferentes en los procesos de contratación, contratistas, supervisores e interventores.</p>
	<p>Elaborar un plan anual de adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año.</p>
	<p>Recaudo, manejo y administración de recursos. Apoyo a la supervisión e interventoría contractual harán parte de los componentes del proyecto y se contratarán con cargo al mismo.</p>

<b>Decreto 1790</b> <b>línea de carrera</b> <b>"Cargos"</b>	Departamento Nacional de Planeación (DNP)		
Decreto 2482 /2012 "Lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión".	Decreto 3286/2004 "Por el cual se crea el Sistema de información y seguimiento a los proyectos de inversión pública".	Decreto 1082/2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional" TITULO 6. SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA.	
Oficial de Operaciones			
Comandante de Compañía	Permite la participación activa de la ciudadanía en la toma de decisiones y su acceso a la información, a los trámites y servicios, para una atención oportuna y efectiva. Incluye entre otros, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y los requerimientos asociados a la participación ciudadana, rendición de cuentas y servicio al ciudadano.	Deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. En el Plan Anual de Adquisiciones, la Entidad Estatal debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la Entidad Estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la Entidad Estatal iniciará el Proceso de Contratación. Debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.	

<b>Decreto 1790</b>	Departamento Nacional de Planeación (DNP)	
<b>línea de carrera</b>		
<b>"Cargos"</b>	Resolución 0806/2005 "Por la cual se organiza metodologías, criterios y procedimientos que permitan integrar los sistemas de planeación y la red Nacional de Bancos de Programas y Proyectos" METODOLOGIA GENERAL AJUSTADA.	Resolución 1450/2013 "Por la cual se adopta la metodología para la formulación y evaluación previa de proyectos de inversión susceptibles de ser financiados con recursos del Presupuesto General de la Nación y de los presupuestos Territoriales".
Comandante Batallón	de	Identificación, preparación y evaluación de proyectos de inversión pública. Se deberá diligenciar el Anexo o Guía Sectorial respectiva, en el evento en el cual se requiera información específica.
Ejecutivo Segundo Comandante	y	Bases de datos para el Registro de Proyectos de Inversión Pública. Todos los proyectos que hagan parte del Presupuesto General de la Nación deberán registrarse en el aplicativo del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional, BPIN.
		Deberán registrar sus proyectos de inversión en el aplicativo "Sistema de Seguimiento y Evaluación de Proyectos de Inversión, diseñado por el Departamento de Planeación.
Oficial Operaciones	de	Dirigir y coordinar el diseño, la organización y operación de los sistemas de evaluación de gestión de resultados de la administración pública, relacionado con políticas como proyectos de inversión.
Comandante Compañía	de	Bases de datos para el Registro de Proyectos de Inversión Pública, todos los proyectos que hagan parte del Presupuesto General de la Nación deberán registrarse en el aplicativo del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional, BPIN.
		Deberán registrar sus proyectos de inversión en el aplicativo "Sistema de Seguimiento y Evaluación de Proyectos de Inversión, diseñado por el Departamento de Planeación.

### 13.3 Anexo C

#### Entrevista a profundidad

Señor entrevistado.

La entrevista a profundidad es un método de recolección de datos cualitativos que permiten recopilar información sobre el comportamiento, actitud y percepción de los entrevistados.

Durante las entrevistas a profundidad, los investigadores y participantes tienen la libertad de explorar puntos adicionales y cambiar el rumbo del proceso cuando sea necesario, ya que es un método de investigación independiente que puede adoptar múltiples disciplinas según las necesidades de la investigación.

El evento que nos convoca el día de hoy es la aplicación de la entrevista a profundidad, en la cual ustedes fueron seleccionados, por considerarlos personas idóneas en el tema. Estoy seguro que la experticia que poseen y la objetividad de sus respuestas, permitirán la obtención de los datos para determinar la factibilidad del Batallón de gestión de proyectos en Inteligencia en el Subsistema de Inteligencia y Contrainteligencia del Ejército Nacional.

El objetivo de la entrevista es *“determinar la factibilidad de la estructura organizacional que soporte la gestión de proyectos en el subsistema de inteligencia y contrainteligencia del Ejército Nacional de Colombia”*.

#### Preguntas:

1. ¿Considera que en el desarrollo de las operaciones no hay tiempo para estructurar y gestionar los proyectos para soportar y proyectar las capacidades de la inteligencia?
2. ¿Considera que la preocupación por cumplir la línea de carrera es un factor importante en el desempeño frente a la estructuración de los proyectos en el Subsistema de Inteligencia y Contrainteligencia?

3. ¿Considera que la disposición de un equipo de trabajo bajo diferentes líneas de mando es un tema complejo dentro de la cultura militar?
4. ¿Considera que un Batallón especializado en gestión de proyectos en el Subsistema de Inteligencia y Contrainteligencia, Facilitara y elevara la posibilidad de tener capacidades vigentes para afrontar amenazas emergentes?
5. ¿Considera factible la creación y asignación de personal a un Batallón de gestión de proyectos de inteligencia en el Ejército Nacional?
6. ¿Considera vital la proyección y modernización de las capacidades de inteligencia materializada en sus disciplinas, como factor primordial en el cumplimiento de la misión constitucional?

Estamos seguros de que sus respuestas contribuirán al desarrollo del objetivo de la investigación.

*“Gracias y deseo contar con su participación, si en el futuro requiero de una nueva aplicación de entrevista”.*

LICENCIA DE USO – AUTORIZACIÓN DE LOS AUTORES

Actuando en nombre propio identificado (s) de la siguiente forma:

Nombre Completo John Edwin Medina Camacho

Tipo de documento de identidad: C.C.  T.I.  C.E.  Número: 80098520

Nombre Completo \_\_\_\_\_

Tipo de documento de identidad: C.C.  T.I.  C.E.  Número: \_\_\_\_\_

Nombre Completo \_\_\_\_\_

Tipo de documento de identidad: C.C.  T.I.  C.E.  Número: \_\_\_\_\_

Nombre Completo \_\_\_\_\_

Tipo de documento de identidad: C.C.  T.I.  C.E.  Número: \_\_\_\_\_

El (Los) suscrito(s) en calidad de autor (es) del trabajo de tesis, monografía o trabajo de grado, documento de investigación, denominado:

Diseño de la estructura organizacional para la gestión de proyectos en el Subsistema de Inteligencia y Contrainteligencia del Ejército Nacional de Colombia

Dejo (dejamos) constancia que la obra contiene información confidencial, secreta o similar: SI  NO   
(Si marqué (marcamos) SI, en un documento adjunto explicaremos tal condición, para que la Universidad EAN mantenga restricción de acceso sobre la obra).

Por medio del presente escrito autorizo (autorizamos) a la Universidad EAN, a los usuarios de la Biblioteca de la Universidad EAN y a los usuarios de bases de datos y sitios webs con los cuales la Institución tenga convenio, a ejercer las siguientes atribuciones sobre la obra anteriormente mencionada:

- A. Conservación de los ejemplares en la Biblioteca de la Universidad EAN.
- B. Comunicación pública de la obra por cualquier medio, incluyendo Internet
- C. Reproducción bajo cualquier formato que se conozca actualmente o que se conozca en el futuro
- D. Que los ejemplares sean consultados en medio electrónico
- E. Inclusión en bases de datos o redes o sitios web con los cuales la Universidad EAN tenga convenio con las mismas facultades y limitaciones que se expresan en este documento
- F. Distribución y consulta de la obra a las entidades con las cuales la Universidad EAN tenga convenio

Con el debido respeto de los derechos patrimoniales y morales de la obra, la presente licencia se otorga a título gratuito, de conformidad con la normatividad vigente en la materia y teniendo en cuenta que la Universidad EAN busca difundir y promover la formación académica, la enseñanza y el espíritu investigativo y emprendedor.

Manifiesto (manifestamos) que la obra objeto de la presente autorización es original, el (los) suscritos es (son) el (los) autor (es) exclusivo (s), fue producto de mi (nuestro) ingenio y esfuerzo personal y la realizó (zamos) sin violar o usurpar derechos de autor de terceros, por lo tanto la obra es de exclusiva autoría y tengo (tenemos) la titularidad sobre la misma. En vista de lo expuesto, asumo (asumimos) la total responsabilidad sobre la elaboración, presentación y contenidos de la obra, eximiendo de cualquier responsabilidad a la Universidad EAN por estos aspectos.

En constancia suscribimos el presente documento en la ciudad de Bogotá D.C., 14. diciembre 2020

NOMBRE COMPLETO: John Edwin Medina  
FIRMA: [Firma]  
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 800852  
FACULTAD: Ingeniería  
PROGRAMA ACADÉMICO: Doctorado  
en Gerencia de Proyectos

NOMBRE COMPLETO: \_\_\_\_\_  
FIRMA: \_\_\_\_\_  
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: \_\_\_\_\_  
FACULTAD: \_\_\_\_\_  
PROGRAMA ACADÉMICO: \_\_\_\_\_

NOMBRE COMPLETO: \_\_\_\_\_  
FIRMA: \_\_\_\_\_  
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: \_\_\_\_\_  
FACULTAD: \_\_\_\_\_  
PROGRAMA ACADÉMICO: \_\_\_\_\_

NOMBRE COMPLETO: \_\_\_\_\_  
FIRMA: \_\_\_\_\_  
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: \_\_\_\_\_  
FACULTAD: \_\_\_\_\_  
PROGRAMA ACADÉMICO: \_\_\_\_\_

Fecha de firma: 14 diciembre 2020