Nº Radicado 0121003034302/ MDN-COGFM-JEMCO–SEMPE–CGDJ8

Bogotá D.C., 24 de marzo de 2021

No. 01

Señora Coronel
VERÓNICA PEDRAZA MARTINEZ
Director(a) Administrativo y Financiero
Comando General de las Fuerzas Militares
Bogotá D.C

Asunto: Informe de Supervisión, Actividades y Gestión Contrato de Prestación de Servicios

De acuerdo con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios N°078 del 2021, de manera atenta me permito relacionar a continuación el detalle de las actividades realizadas a la fecha por parte de DIANA ALEJANDRA ACOSTA ESPAÑA, quien presta sus servicios como ABOGADA en cumplimiento con las obligaciones específicas pactadas en el contrato, cuyo objeto es: Por el presente contrato el contratista se obliga para el MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL- DIRECCIÒN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA , dentro del plazo de ejecución a prestar servicios profesionales como abogada para apoyar la gestión del Departamento Conjunto Financiero Presupuestal -CGDJ8 , así:

| No. | OBLIGACIONES CONTRACTUALES | ACTIVIDADES DESARROLLADAS |
|---|---|---|
| 1 | Realizar capacitaciones en Formulación y Gerencia de Proyectos a las Dependencias del Comando General de las Fuerzas Militares. | Se brindo capacitación al en la formulación de proyectos al Departamento conjunto de inteligencia y contrainteligencia, al comando conjunto cibernético y a la escuela superior de guerra Acta No.0121001818602 y 0121001979002. |
| 2 | Efectuar asesoría y acompañamiento en formulación y Gerencia de Proyectos a la Subjefatura de Estado Mayor de Planificación Estratégica, así como al Departamento Conjunto Financiero y Presupuestal CGDJ8. | Se brindo asesoría y acompañamiento a la formulación y gerencia de proyectos a cada una de las dependencias. |
| 3 | Estructurar las iniciativas de inversión presentadas por las diferentes Unidades del COGFM para que estas sean aprobadas por el Comandante General de las FF.MM. | Se estructuró y formulo la iniciativa de tablas de retención documental, laboratorio forense e implementación del tic en la ESDEG. |
| 4 | Realizar acompañamiento a los Gerentes de proyectos y sus equipos de trabajo en la formulación de proyectos de inversión bajo la Metodología General Ajustada y su alineación con los objetivos estratégicos consagrados en el Plan Estratégico Sectorial | Se realizó acompañamiento a los gerentes de proyectos la iniciativa de tablas de retención documental, laboratorio forense e implementación del tic en la ESDEG. |

| | | |
|---|---|---|
| 5 | Realizar acompañamiento a los Gerentes de proyectos y sus equipos de trabajo para la elaboración de los Planes de Gerencia de los proyectos de inversión. | A la fecha se cuenta con un avance del 30% consistente en haber elaborado los siguientes entregables: acta de constitución del proyecto, nombramiento del gerente, EDT- Diccionario, La documentación se encuentra organizada y de consulta por cada uno de los Gerentes de Proyecto beneficiados con el servicio y responsables de la actividad. |
| 6 | Realizar acompañamiento a los gerentes de proyectos y sus equipos de trabajo en lo relacionado con el levantamiento de la leyenda "previo concepto" de los proyectos de inversión. | A la fecha se cuenta con un avance del 30% consistente en haber elaborado los siguientes entregables: acta de constitución del proyecto, nombramiento del gerente, EDT- Diccionario, La documentación se encuentra organizada y de consulta por cada uno de los Gerentes de Proyecto beneficiados con el servicio y responsables de la actividad. |
| 7 | Realizar coordinaciones con el Misterio de Defensa Nacional para llevar a cabo el Comité Funcional de la vigencia 2021, donde se presentan los proyectos de inversión del Comando General de las FF.MM y las Fuerzas Militares ante el Departamento Nacional de Planeación para la asignación de recursos en la vigencia 2021. | Se envían las presentaciones para la sustentación de comité CITI del 23 de abril. |
| 8 | Realizar en el Sistema Unificado de Inversión y Finanzas Publicas (SUIFP) la distribución del presupuesto de los proyectos de inversión registrados para la vigencia 2022, conforme a la asignación de recursos autorizada por el alto mando. | Una vez se asignen el recurso se iniciara con la distribución en la SUIFP. |
| 9 | Realizar en el Sistema Unificado de Inversión y Finanzas Publicas (SUIFP), conforme a la asignación de recursos autorizada por el alto mando. | Una vez se asignen el recurso se iniciará con la distribución en la SUIFP |
| 10 | Verificar y validar los ajustes a las fichas de estadística básicas de inversión (EBI) requeridos por los gerentes de proyecto, tales como traslados, vigencias futuras. | Se verificó y se dió aval a la actualización de la ficha EBI para el traslado de la Escuela Superior de Guerra al Ejercito. |
| 11 | Realizar dos capacitaciones mensuales de las Leyes, Decretos, Resoluciones, Directivas y Procedimientos internos del Departamento Conjunto Financiero y Presupuestal CGDJ8, al personal que designe el supervisor del contrato. | Mediante acta 121002485702 y 012002500902 capacitación al personal del departamento CGDJ8. |

| | | |
|---|---|---|
| 12 | La Gestión Documental que se genere producto de la asesoría prestada y que requiera quedar como evidencia física, se debe entregar de acuerdo con la ley de archivo vigente ante la dependencia beneficiada con su asesoría. | La documentación se encuentra organizada y de consulta por parte del área beneficiada con el servicio (área de formulación de proyectos de inversión). |
| 13 | Las revisiones, visados, conceptos y/o recomendaciones a las cuales, por necesidad de la entidad contratante, se requiera de dejar evidencia física, su firma deberá ser en original | La documentación se encuentra organizada y de consulta por parte del área beneficiada con el servicio (área de formulación de proyectos de inversión). |
| 14 | Mantener actualizadas las diferentes estadísticas relacionadas a su perfil y que estén orientadas a contribuir con la organización de la Entidad Contratante. | Las estadísticas del banco de proyectos se encuentran actualizados de acuerdo con la ficha EBI de cada proyecto. |
| 15 | Prestar su asesoría de acuerdo a Leyes, Decretos, Resoluciones, Directivas y procedimientos internos, establecidos por la entidad e informar por escrito al Jefe del Departamento cuando se prevea el incumplimiento de los mismos. | Se presenta asesoría al jefe del departamento el incumplimiento de la iniciativa de la implementación de las TIC en la Escuela Superior de Guerra, a lo cual se ofició a la Gerente del Proyecto. |

Se verificaron los soportes y actividades realizadas por el Contratista y se constató que son acordes con las obligaciones contractuales específicas pactadas en el Contrato, por lo tanto, se recibe a satisfacción la prestación del servicio brindado a la fecha.

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SOCIAL Y PARAFISCALES

Para dar estricto cumplimiento a la obligación consagrada en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, el parágrafo 2 del artículo 1 de la ley 828 de 2003, en concordancia con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Decreto 129 de 2010, Decreto 0723 de 2013, Decreto 2353 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias vigentes durante la ejecución del presente contrato, se verificó y certifico que el Contratista cumple con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (cajas de compensación familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- cuando aplique) y se anexa para someterse a validación de la unidad ejecutora tal fin, las certificaciones, planillas y comprobantes soportes del cumplimiento por parte del contratista.

Atentamente,

Diana Alejandra Acosta España
C.C. 1.085.313.543 de Pasto (N)
Contratista

MY. Edwin Albeiro Villamizar
Supervisor.

Anexo: Planilla y comprobante de pago a EPS, PENSION Y/O FOSYGA, ARL, correspondiente al mes que se presenta el informe de supervisión.

Nota: El Supervisor del Contrato debe verificar todos los documentos soporte que evidencien el seguimiento efectuado por el supervisor a las actividades desarrolladas por el Contratista y que garanticen la adecuada ejecución del contrato, tales como: Actas, informes, evidencia fotográfica, cronogramas, entre otros.

*Espacio para ser diligenciado en la Dirección Administrativa y Financiera*

| CONTROL DE APROBACIONES Y DE TIEMPOS PARA PUBLICAR | | | | |
|---|---|---|---|---|
| CONTRATOS | FECHA DE RECEPCIÓN DEL INFORME | FECHA DE APROBACIÓN DEL INFORME | NOMBRE DE FUNCIONARIO REVISOR | FIRMA DEL FUNCIONARIO AVALANDO INFORME |
| | 25 MAR/21 | 25 MAR/21 | PS. LOURDES FONSECA 25 MAR/21 11:52 AM | |
| CONTABILIDAD | FECHA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DE PAGO PARA LA OBLIGACIÓN | FECHA DE APROBACIÓN DE DOCUMENTOS DE PAGO Y FACTURA | NOMBRE DE FUNCIONARIO | FIRMA DEL FUNCIONARIO. |
| | | | | |
| TESORERÍA | FECHA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA ORDEN DE PAGO | FECHA REAL DE PAGO, Y CARGUE DE SOPORTES DE PAGO | NOMBRE DE FUNCIONARIO | FIRMA DEL FUNCIONARIO. |
| | | | | |
| CONTRATOS | FECHA DE RECEPCIÓN DEL INFORME PAGADO | FECHA DE CARGUE DEL INFORME | NOMBRE DE FUNCIONARIO | FIRMA DEL FUNCIONARIO |
| | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL<br>COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES<br>PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA<br>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | CERTIFICACIÓN<br>DE INDEPENDIENTES | Página: 1 de 1 |
| | | Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU-95.1-28 V.12 |
| | SGI | Vigente a partir de: 28-01-2020 |

Señora Coronel
VERÓNICA PEDRAZA MARTINEZ
Directora Administrativa y Financiera COGFM
Bogotá, D.C.

Yo, DIANA ALEJANDRA ACOSTA ESPAÑA, identificadoa con cédula de ciudadanía No. 1,085,3131,543 de la ciudad de Pasto (N) responsable del IVA en el régimen común ( ) simplificado (X) y con número de identificación tributario 23756158-3, emitido por la DIAN de BOGOTA con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto No. 0099 del 25 de Enero de 2013 Paragrafo 4, de manera libre y espontánea, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que SI () o NO (X) estoy obligado a presentar declaración del impuesto sobre Renta y Complementarios por el año gravable (2020) y que mis ingresos brutos en el año (2020) SI (X) o NO ( ) provienen de salarios, honorarios, comisiones o servicios por tener titulo profesional o tecnológico y sin usar máquinas ni insumos especializados y fueron de $39.000.000,00

Que para efectos de disminuir la base de retencion en la fuente cumplo con lo siquiente:

| RENTAS EXENTAS | SI | NO |
|---|---|---|
| a. Aportes Obligatorios a Pensiones y fondo solidaridad pensional (Ley 100 1993 Art. 135) | X | |
| b. Aportes Voluntarios Empleador Fondo de Pensiones (Art 126 -1 E.T.) | | X |
| c. Aportes a cuentas AFC (Art 126 - 4 E.T.) La Sumatoria de los beneficios b y c, no pueden exceder del 30% del ingreso laboral o tributario del año y hasta un maximo de 3.800 Uvt por año ( Art. 126-1 E.T. | | X |
| d. Gastos de Entierro del Trabajador | | X |
| e. Gastos de Representación de algunos funcionarios oficiales | | X |
| f. Exenciones para miembros de las fuerzas armadas | | X |
| g. Indemnizaciones por enfermedad, maternidad o accidente de trabajo | | X |

| DEDUCCIONES | SI | NO |
|---|---|---|
| 1. Pago intereses de vivienda o Costo Financiero Leasing Habitacional. *Limite maximo 100 UVT Mensuales Dcto 099 de 2013. Art 119 ET* | | X |
| 2. Deduccion por dependientes (Ver Art. 387 E.T.) *No puede exceder del 10% del ingreso bruto del trabajador y maximo 32 UVT mensuales.* | | X |
| 3. Pagos Por Salud medicina prepagada. *No puede Exceder 16 Uvt Mensuales. Art 387 ET* | | X |
| 4. Pagos por aporte salud obligatoria del prestador de Servicios - empleado (12,5%). | X | |

Anexo los soportes correspondientes de las rentas exentas y deducciones a las que tengo derecho.

Certifico que a la fecha en que se expide el presente certificado figuro como contratista únicamente en los siguientes contratos de prestación de servicios, incluyendo el contrato con la persona o entidad a la que va dirigida esta certificacion.

| DATOS DEL CONTRATANTE (RAZON SOCIAL - NIT) | FECHA DE INICIO Y DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO | Valor bruto del pago que se generará (o se generó) a mi favor durante el presente mes por el desarrollo de este contrato | Valor de IVA que cobraré sobre este pago |
|---|---|---|---|
| COMANDO GENERAL FF.MM., NIT. 800.230.729-9 | DEL 15-02-2021 HASTA EL 30-10-2021 | 3,500,000 | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Total en pesos | | $ 3.500.000 | |
| Total en Unidades de Valor Tributario (UVT) | | 96,40 | |
| Nota. La UVT a la fecha de este certificado es: | | $ 36.308 | |

En constancia de lo anterior firmo en la ciudad de BOGOTA, a los 24 días del mes de marzo del año 2021

NOMBRE: DIANA ALEJANDRA ACOSTA ESPAÑA
C.C. No.1.085.313.543 de Pasto(N)

| MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL<br>COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES<br>PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA<br>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | FORMATO PARA TRÁMITE DE PAGOS | Página: 1 de 1<br>Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU-95.1-30 V. 07 |
|---|---|---|
| | SGI | Vigente a partir de: 04-02-2019 |

COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
NIT. 800.230.729-9

N° 01

| | |
|---|---|
| CIUDAD Y FECHA: | 24 DE MARZO DE 2021 |
| NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: | DIANA ALEJANDRA ACOSTA ESPAÑA |
| NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (NIT, CC., CE): | 1,085,313,543 |
| VALOR A COBRAR POR PARTE DEL CONTRATISTA: | 3,500,000 |
| POR CONCEPTO DE: | Pago cuota por prestación de servicios según Contrato N°078 de 2021 |

En cumplimiento con el articulo 2° del Decreto 129 de 2010, me permito certificar que efectué los aportes correspondientes al Sistema General de Seguridad Social, conforme con las disposiciones legales, según Numero de planillas que a continuación relaciono:

| | | | |
|---|---|---|---|
| PLANILLA PAGO APORTES A SALUD Y/O FOSYGA | 9417785835 | FECHA DE PAGO | 24/03/2021 |
| PLANILLA PAGO APORTES A PENSIÓN | 9417785835 | FECHA DE PAGO | 24/03/2021 |
| PLANILLA PAGO RIESGOS LABORALES | 9417785835 | FECHA DE PAGO | 24/03/2021 |

Asimismo, manifiesto bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte de pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, pensiones y riesgos laborales presentados para el pago del mes de: marzo de 2021. corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retencion.

Cordialmente,



DIANA ALEJANDRA ACOSTA ESPAÑA

Direcciòn : Carrera 2 No.65-94
CEL: 3108985247

CEL: 3108985247

# Planilla Integrada

| DATOS GENERALES DEL APORTANTE | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
| CC 1085313543 | | ACOSTA ESPAÑA DIANA ALEJANDRA | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | Cra 69D #1-51 sur | BOGOTA-BOGOTA D.E. | 3192400 | No |

| DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | | |
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor | |
| 2021-02 | 2021-02 | 932775351 | 9417785835 | N | 2021/03/10 | 2021/03/24 | BANCOLOMBIA | 14 | $216,800 | |

**LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES**

| EMPLEADO | | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Tipo id | No id | Nombre | Tipo Cotizante | Horas Laboradas | Extranjero | Temp. Ext. | Fecha Radicación en el Exterior | ing | Fecha ing | ret | Fecha ret | tde | tae | tdp | tap | vsp | Fecha Inicio vsp | cor | vst | sln | Fecha Inicio sln | Fecha Fin sln | ige | Fecha Inicio ige | Fecha Fin ige | lma | Fecha Inicio lma | Fecha Fin lma | vac-lr | Fecha Inicio vac-lr | Fecha Fin vac-lr | avp | vc |
| 1 | CC | 1085313543 | ACOSTA ESPAÑA DIANA ALEJANDRA | Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes | 0 | No | No | | | | | | | | | | | | A | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | CC | 1085313543 | ACOSTA ESPAÑA DIANA ALEJANDRA | Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes | 0 | No | No | | | | | | | | | | X | 2021/02/15 | C | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Total** | **Afiliados(1)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

PLANILLA PAGADA

| | | | | | | | SALARIO | | | PENSION | | | | | | | | | | | | | SALUD | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| :t | Fecha Inicio vct | Fecha Fin vct | irl | Fecha Inicio irl | Fecha Fin irl | vip | Valor | Integral | Tipo de Salario | Administradora | Días | IBC | Tarifa | Tarifa Alto Riesgo Pensión | Valor Cotización | Cotización Voluntaria Empleador | Cotización Voluntaria Afiliado | Fondo Solidaridad Pensional | Fondo Subsistencia | Valor No retenido | Total | AFP Destino | Administradora | Días | IBC | Tarifa | Valor Cotización | Valor UPC |
| | | | | | | | $ 1.360.000 | No | | COLPENSIONES | 30 | ($ 1.360.000) | 16% | SIN RIESGO | ($ 217.600) | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | ($ 217.600) | | NUEVA E.P.S. | 30 | ($ 1.360.000) | 12,5% | ($ 170.000) | $ |
| | | | | | | | $ 2.760.000 | No | | COLPENSIONES | 30 | $ 2.106.667 | 16% | SIN RIESGO | $ 337.100 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 337.100 | | NUEVA E.P.S. | 30 | $ 2.106.667 | 12,5% | $ 263.400 | $ |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | $ 119.500 | | | | | | $ 93.400 | |

| | | | CCF | | | | | RIESGOS | | | | | | PARAFISCALES | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Total | EPS Destino | Administradora | Días | IBC | Tarifa | Valor Cotización | Administradora | Días | IBC | Tarifa | Clase Riesgo | Valor Cotización | Días | IBC | Tarifa SENA | Valor Cotización SENA | Tarifa ICBF | Valor Cotización ICBF | Tarifa ESAP | Valor Cotización ESAP | Tarifa MEN | Valor Cotización MEN | Exonerado SENA e ICBF |
| 0 | ($ 170.000) | | | 0 | $ 0 | 0% | $ 0 | POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 30 | ($ 1.360.000) | 0,522% | 1 | ($ 7.100) | 0 | $ 0 | 0% | $ 0 | 0% | $0 | 0% | $0 | 0% | $0 | No |
| 0 | $ 263.400 | | | 0 | $ 0 | 0% | $ 0 | POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 30 | $ 2.106.667 | 0,522% | 1 | $ 11.000 | 0 | $ 0 | 0% | $ 0 | 0% | $0 | 0% | $0 | 0% | $0 | No |
| | $ 93.400 | | | | | | $ 0 | | | | | | $ 3.900 | | | | $ 0 | | $ 0 | | $ 0 | | $ 0 | |

aportes en línea

# Planilla Integrada

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 1085313543 | | ACOSTA ESPAÑA DIANA ALEJANDRA | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | Cra 69D #1-51 sur | BOGOTA-BOGOTA D.E. | 3192400 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2021-02 | 2021-02 | 932775351 | 9417785835 | N | 2021/03/10 | 2021/03/24 | BANCOLOMBIA | 14 | $216,800 |

**RESUMEN DE PAGO**

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $119,500 | $0 | $0 | $119,500 |
| COLPENSIONES | 25-14 | 900,336,004 | 7 | 1 | $119,500 | $0 | $0 | $119,500 |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $3,900 | $0 | $0 | $3,900 |
| POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 14-23 | 860,011,153 | 6 | 1 | $3,900 | $0 | $0 | $3,900 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $93,400 | $0 | $0 | $93,400 |
| NUEVA E.P.S. | EPS037 | 900,156,264 | 2 | 1 | $93,400 | $0 | $0 | $93,400 |
| TOTAL | | | | 1 | $216,800 | $0 | $0 | $216,800 |

MDN-COGFM-JEMCO-SEMPE-CGDJ8-DIPRI

| | | | |
|---|---|---|---|
| Acta No | 0121001818602 | Asunto | Formulación de iniciativa en la MGA, modificación cadena de valor. |
| Lugar y Fecha | Bogotá D.C | | |
| Hora Inicio | 14:00 horas | Hora Finalización | 17:00 |
| Unidad /Proceso y/o Dependencia Productora | | CGDJ8 | |
| Ausentes | Omitido | | |

Orden del día:

Lectura a formulación y modificación a cadena de valor de la iniciativa TRD de acuerdo a lo estipulado en la reunión con el Señor General I JORGE LEÓN GONZÁLEZ PARRA Jefe de Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Militares, conforme al acta 0121001481102 del 18 de febrero del año en curso.

Desarrollo:

Se da lectura a la formulación de la iniciativa TRD plasmada en la MGA, con el fin de colocar en conocimiento y validar la información registrada en la metodología de esta plataforma de acuerdo a la modificación a la cadena de valor según instrucciones Señor General I JORGE LEÓN GONZÁLEZ PARRA Jefe de Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Militares.
El valor del proyecto es de $1.785.325.000 el cual se asignara para la vigencia 2022.

Conclusiones

1. Se elimina la actividad Diagnóstico Integral.
2. El horizonte del proyecto se modificó en la cadena de valor y en la vigencia quedando en un solo periodo.

Actividades a Realizar:

| Actividad | Responsable | Fecha de Entrega |
|---|---|---|
| Migración de la MGA a la SUIFP | Formulador de proyecto- Mayor Bedoya | 25 de febrero |
| Adjuntar soporte en la SUIFP | Mayor Bedoya | 25 de febrero |

Convocatoria Próxima Reunión



Escaneado con CamScanner

| | | | |
|---|---|---|---|
| Tema: | | | |
| Fecha - Hora: | | Lugar: | |

| Intervienen y/o Asistentes | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Grado | Nombre | Cargo | E-mail | Teléfono | Firma |
| CR | GIOVANNY TAUTA | AYCOG | GIOVATAU@CGFM | 3212327878 | |
| MY | BEDOYA HERNANDEZ | DIRECTOR DIGED | CARIBED@CGFM.mil.co | 3204170674 | |
| TA 21 | Maria Stella Ramos | Ayuda - DIGED | mariari@cgfm.mil.co | 3144050367 | |
| SP | Wilson Gonzalo Tegua | DIPRI | wilsteg@cgfm.mil.co | 3232526121 | |
| PS | Diana Acosta | DIPRI | dianaco@cgfm.mil.co | 3103939847 | |
| MAG | Karen Bolivar | AYCOG | karibol@cgfm.mil.co | 3142093133 | |
| | | | | | |



Escaneado con CamScanner

**Alternativa**: Elaboración de las Tablas de Retención Documental para el Comando General

## Cadena de valor de la alternativa

**Costo total de la alternativa:** $ 1.785.325.000,00

### 1 - Objetivo específico 1 **Costo:** $ 1.785.325.000

Contar con una adecuada gestión de la información del Comando General de las Fuerzas Militares COGFM

| Producto | Actividad |
|---|---|
| **1.1** Servicio de Gestión Documental (Producto principal del proyecto)<br><br>**Medido a través de:** Número de sistemas<br>**Cantidad:** 1,0000<br>**Costo:** $ 1.785.325.000 | **1.1.1** Implementar las Tablas de Retención Documental<br>**Costo:** $ 1.210.825.000<br>**Etapa:** Inversión<br>**Ruta crítica:** Si |
| | **1.1.2** Implementar el Programa de capacitación<br>**Costo:** $ 30.000.000<br>**Etapa:** Inversión<br>**Ruta crítica:** Si |
| | **1.1.3** Realizar el registro de activos de información<br>**Costo:** $ 357.000.000<br>**Etapa:** Inversión<br>**Ruta crítica:** Si |
| | **1.1.4** Implementar Tablas de Control de acceso<br>**Costo:** $ 187.500.000<br>**Etapa:** Inversión<br>**Ruta crítica:** Si |



Escaneado con CamScanner

MDN-COGFM- MDN-COGFM-JEMCO-SEMPE-CGDJ8-DIPRI

| | | | |
|---|---|---|---|
| Acta No | 0121001979002 | Asunto | Capacitación en formulación de proyectos al personal del Comando Conjunto Cibernético |
| Lugar y Fecha | Bogotá D.C., 23 – 25 y 26 de Febrero del 2021 | | |
| Hora Inicio | 09:30 | Hora Finalización | 17:00 |
| Unidad /Proceso y/o Dependencia Productora | | Departamento Conjunto Financiero y Presupuestal ( CGDJ8) | |
| Ausentes | | | |

Orden del día:

Durante las 3 sesiones se realiza capacitación y acompañamiento al personal del Comando Conjunto Cibernético con el fin de formular y registrar en el banco de proyectos la iniciativa " **LABORATORIO INTEGRADO DE INFORMATICA FORENSE PARA TRATAMIENTO DE MEDIOS DE ALMACENAMIENTO FISICOS, VOLATILES Y NUBE"**

Desarrollo:

Se realiza capacitación por parte del Departamento Conjunto Financiero y Presupuestal donde se dan a conocer los siguientes temas

1. Generalidades de la gestión de proyectos
2. Formulación de proyectos.
   - 2.1 Identificación de la problemática
   - 2.2 Preparación de las alternativas de solución.
   - 2.3 Evaluación.
   - 2.3 Programación.
3. Aplicativo MGA WEB

Día 23 de febrero del 2021:

**1. Generalidades de la gestión de proyectos**

*Ciclo de los proyectos , Etapas del proyecto*

El ciclo de vida de un proyecto sintetiza todas las etapas que este debe surtir desde el momento de su concepción hasta la evaluación del cumplimiento de sus objetivos. Cuatro etapas componen el ciclo de vida de un proyecto de inversión pública, las cuales presentan características propias que las diferencian entre sí y generalmente suceden de forma secuencial.

**Preinversión:** es aquella donde se realizan todos los análisis y estudios requeridos para definir la problemática e identificar la mejor alternativa de solución, luego de haber agotado el proceso de evaluación de la factibilidad técnica, legal, ambiental, económica y social de las opciones analizadas.

**Inversión:** es aquella donde se ejecutan todas las actividades que fueron planeadas para cumplir con el alcance y los objetivos propuestos en la formulación del proyecto.

**Operación:** comprende el período de tiempo en que el proyecto entra en funcionamiento y por ende se generan los beneficios estimados en la población, según los objetivos establecidos.

***evaluación ex post:*** en esta etapa se evalúa el cumplimiento de los fines propuestos con la ejecución del proyecto, particularmente de los impactos sociales positivos y negativos reales logrados en términos del



Escaneado con CamScanner

cambio en el bienestar de la población al terminar la operación del mismo, analizando a su vez las posibles desviaciones ocurridas frente a lo planeado.

*Fases del proyecto:*
Las fases hacen parte de la etapa de preinversión y dan cuenta del nivel de maduración de la formulación y estructuración del proyecto, a mayor cantidad y calidad de la información mayor nivel de maduración y menor incertidumbre en la ejecución del proyecto.

Presupuesto Orientado a Resultados-POR
Presupuesto
Organizar proyectos con características similares
Productos que reflejan los bienes y servicios producidos en cada sector
Marco de desempeño por programa

- Clasificación presupuestal
- Catálogo de productos

2. Día 25 de febrero del 2021

**Formulación de proyectos**

***2.1 Identificación de la problemática: problema – efectos- causas***

**Problema** : Situación negativa que padece la comunidad en un momento determinado

**Efectos**: Son las situaciones negativas generadas por los efectos directos. Identificarlos requiere determinar el resultado que generaron los efectos directos por la existencia del problema.

Son las consecuencias que genera la situación negativa identificada como problema central. Para identificarlos se debe determinar el resultado que originó la existencia del problema central, dentro de la población afectada.

**Causas:** Acciones concretas que dan origen al problema central. Surgen del reconocimiento de los hechos que originaron el problema central del proyecto
Acciones que dan origen a las causas directas. Se identifican a partir de las acciones o los hechos que originaron las causas directas, más no el problema.

***Identificación y caracterización de actores*** ¿Quiénes son? Todas las personas, grupos y organizaciones relacionados con el problema identificado y con la ejecución de las acciones para su solución. Para realizar el proceso de identificación es determinante establecer su aporte o impacto en las alternativas de solución, con el fin de minimizar los aspectos negativos y potenciar los positivos.

Población

1. Identificar la población afectada por la problemática.
2. Delimitar geográficamente la población.
3. Aplicar criterios para priorizar la población que será atendida por el proyecto.
4. Delimitar la población que será objeto de la intervención
5. Caracterizar la población objetivo



Escaneado con CamScanner

**Población afectada:**
corresponde al conjunto de individuos que padecen la situación negativa identificada en el problema central y se encuentran en el área de estudio donde esta se presenta.
**Población Objetivo:**
Grupo de la población afectada que es priorizado para ser atentado por el proyecto (puede ser igual o menor al total de la población afectada).

*Alternativas de solución*

- Definir estrategias para el logro de cada objetivo Contemplar acciones en aspectos institucionales (situación base optimizada o situación sin proyecto).

- Crear un listado con las acciones estratégicas para el logro de cada objetivo especifico .

*Configurar las alternativas de solución*

- Clasificar las estrategias en excluyentes o complementarias.
- Aplicar la matriz DOFA, para la identificación de Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas.
- Combinar las opciones disponibles para todos los objetivos con el fin de alcanzar diferentes configuraciones que podrán prepararse y evaluarse.

***2.2 Preparación de las alternativas de solución***

Estudio de necesidades: oferta, demanda, déficit

*Oferta:* Bienes y servicios disponibles en el mercado

*Demanda* Bienes y servicios que demanda la población objetivo

*Déficit* Bienes y servicios a suplir por el proyecto

*Requisitos técnicos*

- Hace referencia a las especificaciones técnicas de los productos seleccionados en el estudio de necesidades.

- La descripción de la alternativa es un insumo en el proceso de redacción de los pliegos de condiciones que se lleva a cabo en la etapa de contratación, siempre y cuando facilite de manera clara los requerimientos técnicos y los términos bajo los que se deberán entregar los productos.

*Localización de la alternativa de solución*

Para el estudio de localización de un proyecto de inversión pública, se deben contemplar dos elementos:
**Aspectos o ventajas comparativas en la localización.**

Ubicación de la población objetivo.
Tamaño de la intervención.
Reglamentación del uso del suelo.
Condiciones de accesibilidad.
Costo de los terrenos.

**Aspectos que afectan el entorno y el desarrollo integral de la sociedad.**

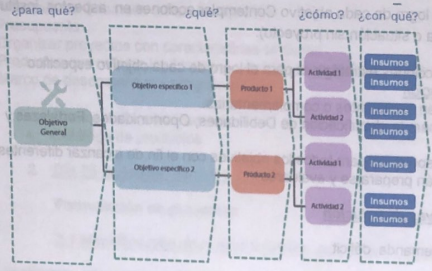
Equilibrio regional.
Difusión de las innovaciones.



Escaneado con CamScanner

Descongestión.
Impactos ambientales.
Valorización de predios.
Inclusión socio-espacial equitativa.

***Cadena de valor***




Estructura de costos

| Producto | ACTIVIDADES | COSTOS | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Actividad | Insumos | Etapa | Año | Valor |
| Nombre XXXXX | | | | | |
| Unidad de medida XXXXX | | | | | |
| Meta XXXXX | | | | | |

***Riesgos***

Los riesgos son eventos inciertos que pueden llegar a suceder dentro de la ejecución del proyecto y producen efectos de diferente magnitud en uno o más de sus objetivos

. ***Evaluación.***

- La evaluación consiste en determinar cuál alternativa ofrece los mayores resultados para el bienestar de la sociedad en su conjunto.
- Para ello, se realiza un análisis comparativo de los beneficios logrados en términos de la disponibilidad de bienes y servicios, y los costos en los que se incurre por la utilización de los factores productivos, durante un horizonte de tiempo.

***Flujos***

Los flujos son la representación gráfica de la totalidad de los ingresos y egresos de un proyecto por periodos de tiempo preestablecidos.

Indicadores: Análisis de costo – beneficio Análisis de costo – eficiencia, Evaluación multicriterio

Programación Consiste en la planeación de la ejecución de la alternativa seleccionada. Comprende los siguientes elementos: la identificación de las fuentes de financiación, la definición de los instrumentos de seguimiento a la ejecución (indicadores de gestión y producto) y el establecimiento de los supuestos indispensables para que se cumpla la ejecución programada.



Escaneado con CamScanner

| | |
|---|---|
| 1. INDICADORES DE PRODUCTO | Formular los indicadores de producto y de gesitón del proyecto |
| 2. INDICADORES DE GESTIÓN | Establecer las metas de los indicadores de producto y de gestión, con su respectiva fuente de información. |
| 3. FUENTES DE FINANCIACIÓN | Seleccionar las fuentes de financiación del proyecto |
| 4. CONDICIONES | Definir los supuestos indispensables para que ocurra lo programado |

***Indicadores***
Los indicadores son un instrumento que permite recolectar la información necesaria para realizar la verificación del progreso y las desviaciones entre lo planeado y lo realmente ocurrido durante la ejecución del proyecto.
***Fuentes de financiación*** Las fuentes de financiación permiten cubrir los costos y garantizar el cierre financiero según las competencias de las entidades a las que se solicitan los recursos

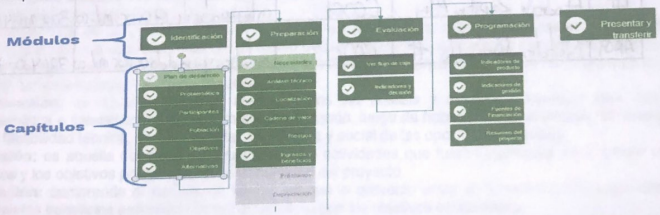
***Matriz de resumen*** Es una matriz que permite condensar la información más relevante del proyecto y organizar su esquema de seguimiento para dar inicio al alistamiento de la ejecución.

Tiene dos elementos:
- Una lógica vertical que condensa el resumen de la cadena de valor del proyecto por medio de filas.
- Una lógica horizontal que permite organizar la información para hacer el seguimiento a la ejecución por medio de las columnas.

Día 26 de febrero del 2021

### 3. *Aplicativo MGA WEB*

**Definición**
Herramienta diseñada para registrar y presentar la formulación y estructuración de los proyectos de inversión pública y su gestión ante los entes nacionales y territoriales.
**Objetivo general**
Ofrecer una herramienta para la gestión de proyectos, de fácil diligenciamiento, guardando la base conceptual de formulación y evaluación, ex ante de proyectos adoptada por el DNP.






Escaneado con CamScanner

Radicado N° 0121001979002 MDN-COGFM- MDN-COGFM-JEMCO-SEMPE-CGDJ8-DIPRI

Conclusiones:

La iniciativa se registra en el banco de proyectos del Departamento Nacional de Planeación bajo código BPIN N°

Actividades a Realizar:

| Actividad | Responsable | Fecha de Entrega |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

**Convocatoria Próxima Reunión**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Tema: | OMITIDO | | |
| Fecha - Hora: | | Lugar: | |

**Intervienen y/o Asistentes**

| Grado | Nombre | Cargo | E-mail | Teléfono | Firma |
|---|---|---|---|---|---|
| TC | Ivan Dario Paipa M | Gerente Proyecto | ivan.paipa@ccoc.mil | 3017908595 | |
| ST | RODRIGUEZ JIMENEZ DAVID | CCOCI | david.rodriguez@ccoc.mil.co | 3043786227 | |
| SP | TEQUIA SANCHEZ W. | Formulador Proyectos | Wilsteq@cgfm.mil.co | 3232526121 | |
| T2 | Bastidas Jaime Y. | APOYO | Jaime.bastidas@fac.mil.co | 3205022019 | |
| OPS | Diana Acosta España | OPS. | dianaco@cgfm.mil.co | 3109185247 | |
| AT. | Andrade Espitia Alex | CCOCI | carlos.andrade@ccoc.mil.co | 322-211-4651 | |
| AAG | Natalia Grimaldo H. | CCOCI | natalia.grimaldo@ccoc.mil.co | 321 430-7414 | |



Escaneado con CamScanner

MDN-COGFM-JEMCO-SEMPE-CGDJ8-DIPRI|

| | | | |
|---|---|---|---|
| Acta No | 0121002485702 | Asunto | Capacitación en el procedimiento "Formulación de Proyectos" Código: MDN-COGFM-PRODIRES-CGDJ8-PT.95.1-3 V.08" |
| Lugar y Fecha | Bogotá D.C 10 de Marzo del 2021 | | |
| Hora Inicio | 08:00 | Hora Finalización | 09:00 |
| Unidad /Proceso y/o Dependencia Productora | | Departamento Conjunto Financiero y Presupuestal | |
| Ausentes | | | |

Orden del día:

Capacitación del procedimiento "Formulación de Proyectos Código: MDN-COGFM-PRODIRES-CGDJ8-PT.95.1-3 V.08" al personal que integra el Departamento Conjunto Financiero y Presupuestal por parte del área de inversión liderada por la doctora Diana Alejandra Acosta España.

Desarrollo:

**Objetivo**

Describir los pasos necesarios para la formulación de un proyecto de inversión, teniendo en cuenta la regulación y metodología exigida por el Departamento Nacional de Planeación (DNP), el Ministerio de Defensa Nacional (MDN) bajo las directrices del Modelo de Planeación Basado en Capacidades, y el Comando General de las Fuerzas Militares mediante la articulación con los objetivos Estratégicos y Específicos del PEM 2030.

En tal sentido se busca implementar una metodología genérica, adaptable y funcional para estandarizar la Formulación de Proyectos a nivel de las Fuerzas Militares, basada en las prácticas y los estándares del PMI (Project Management Institute), complementaria a la "Guía para la Gerencia de Proyectos código MDN-COGFM-PRODIRES-CGDJ8-GI.95.1-2 versión vigente.

**Alcance**

Aplica para la formulación, evaluación previa, y registro de los proyectos de inversión del Comando General de las Fuerzas Militares, que cumplan con la siguiente clasificación:

**Con presupuesto de inversión**

Aplica para el ciclo de vida del proyecto en la etapa de pre inversión, desde la identificación y justificación de necesidades, identificación de problemas, preparación, evaluación y programación, hasta la matrícula y registro de los proyectos en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional (BPIN), cuando su fuente de financiación sea el Presupuesto General de la Nación (PGN).

**Sin presupuesto de inversión**

Tiene vigencia desde la identificación y justificación de necesidades, identificación de problemas, preparación, evaluación, hasta la programación por otras fuentes de financiación diferentes al Presupuesto General de la Nación (PGN).

**De la definición de proyectos.**

Para efectos de temas relacionados con proyectos, se trabajarán dos definiciones, la primera cuando los proyectos utilicen recursos del Presupuesto General de la Nación (PGN), para su financiamiento y la segunda cuando se trate de proyectos sin presupuesto de inversión.

**Con presupuesto de Inversión:** El Decreto 1082 de 2015 Titulo 6, Capitulo 2, en su artículo Numero 2.2.6.2.1 define: "Los proyectos de inversión pública contemplan actividades limitadas en el tiempo, que utilizan total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción o de provisión de bienes o servicios por parte del Estado.

**Sin presupuesto de Inversión:** El PMBOK Versión N° 6 define "Un proyecto es un esfuerzo temporal que se lleva a cabo para crear un producto, servicio o resultado único. La naturaleza temporal de los proyectos indica un principio y un final definidos. El final se alcanza cuando se logran los objetivos del proyecto o cuando *se termina el proyecto porque sus objetivos no se cumplirán o no pueden ser cumplidos, o cuando ya no existe la necesidad que dio origen al proyecto"*[1]

En este orden de ideas los proyectos se conciben para:

a. Desarrollar o fortalecer una capacidad para la entidad.
b. Atender una necesidad relevante y concreta.
c. Promover una dinámica nueva para hacer las cosas.
d. Mejorar los resultados de la entidad, en cuanto a la misión y función.
e. Desarrollar obras de infraestructura de forma exitosa.

De igual forma los proyectos deben contar con las siguientes características:

a. Ser únicos, (que no exista otro proyecto con el mismo objetivo).
b. Limitados en el tiempo (tener un inicio y un fin).
   Tener un objetivo, actividades, ubicación geográfica y beneficiarios definidos

**Del Ciclo de vida de los proyectos.**

El ciclo de vida de los proyectos de inversión en Colombia, hace referencia al período que inicia con la formulación del proyecto de inversión pública y termina cuando el proyecto cumpla con los objetivos y metas propuestas, cuando los análisis de conveniencia de las entidades ejecutoras de proyectos así lo establezcan, o cuando se cancele el registro de los proyectos de inversión de conformidad con lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015, titulo 6, capitulo 3, artículo 2.2.6.3.9.

miento para la Gestión del Ciclo del Presupuesto de Inversión MDN-COGFM-PRODIRES-CGDJ8-PT.95.1-2 versión vigente, es un insumo primordial para la formulación, por tal motivo este documento debe ser consultado como primera medida.

**De la identificación de necesidades.**

La identificación de las necesidades inicia con la emisión de lineamientos por parte del Departamento Conjunto Financiero y Presupuestal (CGDJ8), de manera que las Subjefaturas, Departamentos y demás dependencias del Comando General de las Fuerzas Militares evalúen las alternativas de solución a las necesidades identificadas mediante los diferentes modelos de análisis (Lluvia de ideas, espina de pescado, matriz DOFA, etc.); posteriormente se debe dirigir un oficio a Jefe de CGDJ8 , donde se presenta de manera detallada la introducción sobre la necesidad. En este documento se explicará de manera general el *qué*, *cómo*, *dónde* y *cuándo* de la necesidad. En tal sentido, deberá ofrecer una visión general del proyecto, la cual debe ir acompañada del formato "Presentación de Necesidades y Nuevos Proyectos de Inversión del COGFM" Código MDN-COGFM-PRODIRES-CGDJ8-FU.95.1-11 versión vigente.

**La identificación de necesidades deberá contener:**

a. Nombre preliminar de la alternativa de solución.
b. Responsable de la iniciativa.
c. Una descripción general de la iniciativa.
d. Concepto del Departamento Conjunto de Planificación y Transformación (CGDJ5) a través de su Dirección de Transformación y Capacidades, en relación a la articulación de la necesidad con la taxonomía de capacidades (DOMPI) vigente para el sector; la Identificación del Área misional y objetivo sectorial de acuerdo al Plan Estratégico Sectorial vigente; Objetivo Estratégico y Objetivo Específico del Plan Estratégico Militar 2030, y Plan Nacional de Desarrollo que ahora es el PEI
e. La justificación de la necesidad.
f. El problema, la situación negativa o la oportunidad que está generando la iniciativa.
g. Objetivo general y objetivos específicos.
h. Productos que entregará la iniciativa.
i. El horizonte del proyecto. (temporalidad)
j. Proyección financiera de acuerdo al horizonte planeado en la identificación de la necesidad
k. Resultados en beneficio de la entidad (Presupuesto Orientado a Resultados)
l. Avales técnicos a que haya lugar (Tic, Infraestructura, Logística, Doctrina, Personal, etc.)

El responsable de la iniciativa; deberá ser designado por el Jefe del Departamento, Dirección o Dependencia a que pertenezca la misma; quien a partir del momento se llamará *Gerente del Proyecto.* Este será nombrado mediante la Orden semanal del Comando General de las Fuerzas Militares, por solicitud de Departamento Conjunto Financiero y Presupuestal (CGDJ8).

El Departamento Conjunto Financiero y Presupuestal (CGDJ8), posterior al análisis de los requerimientos contenidos en el numeral 3.3.1., determinará de manera positiva o negativa la pertinencia de la iniciativa, la cual en caso de obtener concepto positivo, emitirá un documento dirigido al Jefe de Estado Mayor de Planificación Estratégica del COGFM (SEMPE), informando el resultado de dicho análisis, quien a su vez emitirá solicitud al Jefe de Estado Mayor Conjunto de las FF.MM.(JEMCO), para iniciar el proceso de formulación y registro de un proyecto de inversión.

Solo por orden o autorización del Jefe de Estado Mayor Conjunto o del Comandante General de las FF.MM, se iniciará el proceso de formulación y registro de proyectos de inversión.

**De la formulación:**

Identificación del proyecto: Una vez la iniciativa tenga el aval del Jefe de Estado Mayor Conjunto y/o Comandante General de las Fuerzas Militares, el Gerente de Proyecto deberá elaborar la correspondiente acta de constitución de proyectos de acuerdo al formato vigente que se encuentra disponible en la Suite Visión Empresarial.

Los pasos para la formulación varían dependiendo la naturaleza del proyecto, en este orden de ideas se presenta el siguiente esquema para efectos de la presentación de un nuevo proyecto, los cuales deben ser documentados antes de diligenciar la plataforma WEB de la Metodología General Ajustada (MGA), herramienta del Departamento Nacional de Planeación DNP, donde el Gerente de Proyecto deberá documentar los siguientes entregables:

| Tema | Entregables |
|---|---|
| Constitución de proyecto de inversión | Acta de Constitución |
| Análisis de problemas (Lluvia de ideas, espina de pescado, matriz DOFA, etc.) | Árbol de problemas |
| Análisis de participantes | Matriz de Involucrados |
| Caracterización población objetivo | |
| Análisis de los objetivos | Árbol de objetivos<br>Objetivo General del proyecto<br>Objetivos específicos |
| Alternativas de Solución | Alternativas (mínimo 2 alternativas) |
| Matriz del marco lógico | Cadena de Valor |
| Carpeta maestra | Documentación del proceso de formulación |

**Preparación:**
Consiste en la elaboración de estudios para comparar las alternativas de solución y así tomar la decisión sobre cuál de ellas es la más adecuada para alcanzar los objetivos propuestos[2] en el proyecto, en esta fase se deben documentar los siguientes entregables

| Tema | Entregable |
|---|---|
| 1. Estudios de mercado (Oferta y Demanda) | Cantidad de bienes y/o servicios que el proyecto va a generar, de acuerdo a las necesidades de los involucrados. ¿QUÉ PRODUCIR? Bienes y servicios ¿CÓMO PRODUCIR? Tecnología, mano de obra necesaria para la operación ¿CUÁNTO PRODUCIR? Cantidad de bienes y servicios y consumidores. |
| 2. Estudios Técnicos | El tamaño del proyecto, la identificación y justificación de la localización del proyecto, descripción técnica de los productos del proyecto, de acuerdo a lo planeado en la descripción de la necesidad. |
| 3. Estudio legal | Normas o documentos que prohíben o que avalan la ejecución del proyecto, permisos, modalidades de contratación. |
| 4. Estudio organizacional | Capacidad ejecutora y operativa de la dependencia responsable del proyecto. Definir la estructura organizacional para el manejo del proyecto en las etapas de inversión y operación. |
| 5. Estudio ambiental | Permisos ambientales, disposición final de los productos del proyecto, plan de mitigación |
| 6. Estudio financiero | Horizonte y costo del proyecto en la etapa de inversión. |
| 7. Estudio de riesgos | Identificación de riesgos del proyecto y su plan de mitigación. |

**Análisis del costo del ciclo de vida**
(Modelo de Sostenibilidad del Gasto): Directiva Ministerial Permanente Nº 3 de 2014, Manual para la utilización de las Calculadoras del Costo de Ciclo de vida. Este análisis permite evaluar el impacto del proyecto en el presupuesto de funcionamiento en el corto, mediano y largo plazo, se deben documentar y justificar los siguientes entregables, los cuales son parte de la fórmula de capacidades.
Resumen de entregables

| Tema | Entregable |
|---|---|
| 1. Doctrina | Análisis sobre si el proyecto generará modificación o creación de nueva doctrina. |
| 2. Organización | Análisis sobre si el proyecto, Modifica las funciones o la estructura organizacional. |
| 3. Material y Equipo | Evaluación sobre las necesidades adicionales en equipos o materiales que generará el proyecto |
| 4. Personal | Necesidades en capacitación, formación o entrenamiento adicionales, que complementan el proyecto. |
| 5. Infraestructura | Necesidad de instalaciones, ampliación, adecuación o adquisición. |

**La Evaluación exante:**
Se realiza antes de iniciar la etapa de inversión, es la comparación de los costos del proyecto con los beneficios que éste generará, los cuales deben ser presentados, al Departamento Conjunto Financiero y Presupuestal (CGDJ8) al momento de la evaluación de la alternativa; con el objeto de decidir sobre la conveniencia de su realización. En la evaluación exante se manejan tres tipos de evaluación; financiera, económica y social:

a. **Evaluación Financiera:** Identifica los ingresos y egresos atribuibles a la realización del proyecto, su rentabilidad y su valor presente neto, mediante el diligenciamiento de los formatos previos al cargue de datos en la Metodología General Ajustada (MGA WEB).

b. **Evaluación Económica**: Corresponde al proceso de identificación, medición, y valorización de los beneficios y costos de un proyecto, desde el punto de vista del Bienestar Social, con el propósito de determinar su contribución al incremento de la riqueza nacional[3]

c. **Evaluación Social:** Busca medir el impacto de un proyecto sobre los elementos que contribuyen al bienestar para el sector, incluyendo la redistribución del ingreso y las riquezas.

| Tema | Entregable |
|---|---|
| 1. Evaluación Financiera | Flujo de caja del proyecto,<br>*La evaluación se realiza en la MGA-WEB |
| 2. Evaluación económica | Identificación y cálculo de los beneficios del proyecto en la población objetivo |
| 3. Evaluación Social | Identificar el cálculo de los beneficios a nivel Nacional |
| 4. | |

**Programación:**
Se debe definir el nombre del proyecto, las fuentes de financiación, programa y subprograma presupuestal, productos del catálogo del sector que se encuentra disponible en la Metodología General Ajustada (MGA-WEB) del Departamento Nacional de Planeación (DNP), indicadores de producto, de gestión y financieros que contribuirán en la ejecución del proyecto en los periodos para los cuales fue formulado.

a. Selección del nombre del proyecto: Debe estar compuesto por un PROCESO, OBJETO y LOCALIZACION, ejemplo:
   Proceso: Construcción
   Objeto: De las instalaciones para la Escuela Superior de Guerra
   Localización: En la ciudad de Bogotá.

b. Fuentes de Financiación: Pueden ser del Presupuesto de Inversión (*Presupuesto General de la Nación)*, por cooperación FMF (Foreign Military Resources), Fondo de Defensa, Fondos Especiales, Cooperación, Convenios, Gastos de funcionamiento, etc.

c. Selección de programa y subprograma: Cuando el proyecto sea financiado con recursos del *presupuesto general de la nación (PGN)*, el programa y subprograma presupuestal se utilizan para clasificar y proponer una correcta planeación, presupuestación y ejecución del gasto de inversión, estos deben tener relación con el objetivo del proyecto, con los productos y sus actividades[4], los programas presupuestales se encuentran disponibles en la plataforma MGA-WEB del DNP.

d. Selección de Indicadores: Estos permiten evidenciar el avance del proyecto y la trasformación que genera en determinado contexto, de forma tangible a través de indicadores de producto y de manera intangible a través de indicadores de gestión. La cadena de valor desarrollada en la fase de identificación contiene los indicadores de producto, en la programación deben elaborarse los indicadores de gestión ya que estos serán medidos en seguimiento a proyectos de Inversión (SPI).
e. Resumen de entregables

f.

| Tema | Entregable |
|---|---|
| 1. Selección del nombre del proyecto | Nombre del proyecto |
| 2. Fuentes de financiación | Fuente y el recurso de financiación. |
| 3. Selección del programa | Programa presupuestal definido |
| 4. Selección de indicadores | Indicadores de producto y de gestión, con metas |

**De la matricula (solo para proyectos con presupuesto de inversión)**

Se realiza a través de la Metodología General ajustada (MGA-WEB), herramienta desarrollada por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) para facilitar la Identificación, preparación, evaluación y programación. Como respuesta a la creciente demanda en la utilización de la herramienta, y con la finalidad que el público en general tenga acceso a la misma; el DNP desarrolló la plataforma WEB de la Metodología General Ajustada (MGA); se hace necesario que el usuario interesado en formular un proyecto para el sector mediante esta plataforma cumpla con lo siguiente:

Inscribirse en la página https://mgaweb.dnp.gov.co en el ítem registro de usuario y diligenciar los campos en su totalidad, donde quedará inscrito con el rol *formulador ciudadano*.

Emitir oficio dirigido a la Subjefatura de Estado Mayor de Planificación Estratégica del COGFM (SEMPE), solicitando la creación del rol *oficial*, anexando nombre completo y número de identificación de la persona encargada de diligenciar la plataforma MGA (Gerente del Proyecto). Siendo esta la única manera en que se pueda transferir su proyecto a la entidad *"Comando General"*

Una vez cumplidos los pasos anteriores se procede a realizar el diligenciamiento de la información en la plataforma MGA-WEB.

Del registro de proyectos (solo para proyectos de inversión)
Consiste en diligenciar y actualizar las fichas del proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional (BPIN) una vez ha sido matriculado, con el fin de recibir los conceptos favorables por parte de SEMPE, el Ministerio de Defensa Nacional y DNP, (ver guía para la actualización de proyectos de inversión). (Ver procedimiento para la gestión del ciclo del presupuesto de inversión del COGFM).

## Descripción de Actividades

| RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN | CONTROLES |
|---|---|---|
| Analista de proyectos | Emitir los lineamientos de necesidades en inversión y matricula de nuevos proyectos para la siguiente vigencia | Oficio |
| Jefes de Departamentos, Direcciones y Dependencias del COGFM | Enviar al Jefe del Departamento Conjunto Financiero y Presupuestal CGDJ8, la presentación de la necesidad para la formulación de un nuevo proyecto. | Oficio y Formato presentación de necesidades y nuevos proyectos de inversión del MDN-COGFM-PRODIRES-CGDJ8-FU.95.1-11 Versión vigente |
| Jefe del Departamento Conjunto Financiero y Presupuestal CGDJ8 | Recibir la solicitud para emitir concepto de viabilidad | Oficio |
| Analista de proyectos | Recibir y evaluar la solicitud, emitir concepto de matrícula o no matricula según el caso, definir cronogramas | Oficio / correos |
| Jefe del Departamento Conjunto Financiero y Presupuestal CGDJ8 | Envía la propuesta mediante oficio al Jefe de Estado Mayor Conjunto de las FF.MM (JEMCO) ., a fin de solicitar la autorización para el cargue y registro de un proyecto de inversión | Oficio |
| Responsable de la iniciativa / o gerente de proyecto | Documentar los requerimientos de acuerdo al presente procedimiento (entregables), enviar al Departamento Conjunto Financiero y Presupuestal (CGDJ8) | Carpeta Maestra de proyecto |
| Analista de proyectos | Hacer acompañamiento efectivo durante todo el proceso de formulación del proyecto. | Actas / formatos de asesoría/<br><br>Listados de asistencia |
| Responsable de la iniciativa / o gerente de proyecto / CGDJ8 | Desarrollar la Metodología General Ajustada | MGA-WEB |
| | Transferir el proyecto desde la Metodología General Ajustada (MGA-WEB) a la plataforma "SUIFP" del DNP, realizar ajustes si es el caso. | BPIN / listado de asistencia<br><br>Ficha EBI |

| Conclusiones: |
|---|
| El personal que Integra el Departamento Conjunto Financiero y Presupuestal conoce el procedimiento "Formulación de Proyectos" Código: MDN-COGFM-PRODIRES-CGDJ8-PT.95.1-3 V.08" |

Actividades a Realizar:

| Actividad | Responsable | Fecha de Entrega |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| Convocatoria Próxima Reunión | | | |
|---|---|---|---|
| Tema: | | | |
| Fecha - Hora: | | Lugar: | |

| Intervienen y/o Asistentes | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Grado | Nombre | Cargo | E-mail | Teléfono | Firma |
| CR | Oscar Alberto Gomez | JEFE CGDJ8 | oscargom@cgfm.mil.co | 3138890242 | |
| MY | [illegible] | DIPP | Oscarvayol01@gmail.com | 310 561741 53 | |
| MY | [illegible] | APROC | [illegible] | 317894 9047 | |
| SP | | | | | |
| SP | Tequia Sanchez W. | Gestor Formulador Proyectos | Wilsteq@cgfm.mil.co | 3235252821 | |
| PD | JOSE FERNANDO | | Josefren@cgfm.mil.co | 3004652 0286 | |
| TS2 | Dayana Rosado. | TECNICO CGDJ8 | dayanar@cgfm. | 3148[illegible] | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| PS | Helly Rocafuerte | PS. Cooperacion | helyroba@cgfm.mil.co | 313 432 33 21 | |
| PS | Laura Lopez | PS CGDJ8 | laurlop@cgfm.mil.co | 316 617 6322 | Laura M. |
| TS7 | Sandy Sanabria | Tecnica OGDJ8 | sandysana@cgfm.mil.co | 3105388444 | |
| AS09 | Luz Ángela Rojas Pinilla | Secretaria | luzroj@cgfm.mil.co | 310 570 3902 | |
| PS | Diana Acosta España | OPS CGDJ8 | diacua@cgfm.mil.co | 3103985344 | |
| TR1 | Dayana Morales | Tecnico CGDJ8 | dayana@cgfm.mil.co | 3143737774 | |
| | | | | | |
| | | | | | |

MDN-COGFM-JEMCO-SEMPE-CGDJ8-DIPRI|

| | | | |
|---|---|---|---|
| Acta No | 0121002500902 | Asunto | Capacitación en el procedimiento "GESTIÓN DEL CICLO DEL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN DEL COGFM"<br>Código: MDN-COGFM-PRODIRES-CGDJ8-PT.95.1-2 V.10 |
| Lugar y Fecha | Bogotá D.C 10 de Marzo del 2021 | | |
| Hora Inicio | 09:00 | Hora Finalización | 10:00 |
| Unidad /Proceso y/o Dependencia Productora | | Departamento Conjunto Financiero y Presupuestal | |
| Ausentes | | | |

Orden del día:

Capacitación en el procedimiento "GESTIÓN DEL CICLO DEL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN DEL COGFM" Código: MDN-COGFM-PRODIRES-CGDJ8-PT.95.1-2 V.10 al personal que integra el Departamento Conjunto Financiero y Presupuestal por parte del área de inversión liderada por la doctora Diana Alejandra Acosta España

Desarrollo:

**Objetivos:**

Establecer los pasos, funciones y/o responsabilidades que debe atender cada uno de los actores del COGFM, durante el desarrollo del ciclo del presupuesto de inversión; así como su alineación con los objetivos del PEM 2030, y el Modelo de Planeación Basado en Capacidades

**Políticas de Operación**

1. El plazo máximo para la formulación, matricula y viabilizarían de los proyectos de inversión según lo estipulado por el Departamento Nacional de Planeación, será hasta la segunda semana del mes de abril de la vigencia anterior a la que se están solicitando los recursos.

2. Los Departamentos, Direcciones y/o Dependencias del COGFM, podrán presentar ante el Jefe del Departamento Conjunto Financiero y Presupuestal (CGDJ8), por iniciativa propia, proyectos de inversión siempre y cuando cumplan con lo establecido en el presente procedimiento y la normatividad asociada.

3. Los Departamentos Direcciones y/o Dependencias del COGFM nombraran un gerente de proyecto mediante formato "NOMBRAMIENTO GERENTE DE PROYECTO" Código: MDN-COGFM-PRODIRES-CGDJ8-FU.95.1-45 V.02; donde se especifica los roles y funciones. Asimismo, deberá tener la capacidad y libertad de tomar decisiones referentes al desarrollo del proyecto de inversión, tanto en la proyección de metas e indicadores, como en la gestión del presupuesto y fuentes de financiación.

4. El gerente del proyecto, deberá garantizar y documentar los siguientes requerimientos:

a. Que las evaluaciones realizadas sean confiables técnica, social y económicamente, y que se encuentren en trámite las evaluaciones ambientales y demás autorizaciones requeridas por el proyecto.
b. Que se atiendan los estándares técnicos metodológicos para la formulación y sostenibilidad económica, financiera, social y ambiental del mismo.
c. Que se incluya la totalidad de la información requerida, para que el proyecto de inversión continúe el trámite ante las demás instancias.

5. El proyecto deberá tener relación directa con el Modelo de Planeación Basado en Capacidades; Asimismo el objetivo general del proyecto, objetivos específicos, los productos, y las actividades que en él se contemplen, deberán tener relación directa con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo (PND), Plan Estratégico Sectorial (PES), Funciones de Conducción de la Guerra (Fuegos, mando y control inteligencia, protección sostenimiento movimiento y maniobra y soporte), objetivos estratégicos y específicos del PEM 2030.

6. El gerente del proyecto presentará la necesidad ante el Jefe del Departamento Conjunto Financiero y Presupuestal para su validación, en el formato "PRESENTACIÓN DE NECESIDADES Y NUEVOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL COGFM" Código MDN-COGFM-PRODIRES-CGDJ8-FU.95.1-11 versión vigente, y deberá estar acorde a los lineamientos del "PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS" Código MDN-COGFM-PRODIRES-CGDJ8-PT.95.1-3 versión vigente.

7. Una vez se realice la validación por parte del Jefe del Departamento Conjunto Financiero y Presupuestal (CGDJ8), se enviará la iniciativa al Subjefe de Estado Mayor de Planificación Estratégica del COGFM (SEMPE), informando el resultado del análisis, quien a su vez emitirá solicitud al Jefe de Estado Mayor Conjunto de las FF.MM. (JEMCO), para iniciar el proceso de formulación y registro de un proyecto de inversión en las herramientas establecidas por el Departamento Nacional de Planeación (DNP).

8. La formulación se realizará de acuerdo al "PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS" Código MDN-COGFM-PRODIRES-CGDJ8-PT.95.1-3 versión vigente.

9. El gerente del proyecto deberá diligenciar la Metodología General Ajustada en la (MGA-WEB), diseñada por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) para la identificación, preparación y evaluación de proyectos de inversión pública; con plazo límite, la segunda semana de abril del año en curso.

10. Durante la formulación del proyecto, se hará la identificación del título de gasto que atiende el proyecto, de conformidad con lo establecido en los artículos 346 de la Constitución Política y 38 del Estatuto Orgánico del Presupuesto. Asimismo deberá realizar la estructuración general del proyecto, incluidas entre otras:
    a. La definición de los productos, las actividades que lo soportan y los indicadores.
    b. La articulación con los planes institucionales - sectoriales y con el Plan Nacional de Desarrollo.
    c. La identificación de la población beneficiaria de la totalidad de sus fuentes de financiación, la regionalización de la inversión y de las variables que sean necesarias para la evaluación previa, que soporta le decisión de realizar el proyecto.

11. Posteriormente se envía al Departamento Conjunto Financiero y Presupuestal (CGDJ8) la documentación que sustente la formulación del proyecto de acuerdo al "PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS" Código MDN-COGFM-PRODIRES-CGDJ8-PT.95.1-3 versión vigente, la cual debe ser consolidada en una carpeta física y digital (carpeta maestra), y enviada para su revisión y seguimiento.

12. Una vez formulado el proyecto de inversión, será transferido y matriculado en el BANCO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INVERSIÓN NACIONAL (BPIN) por parte del gerente de proyecto con usuario y clave solicitados al Departamento Nacional de Planeación (DNP), teniendo en cuenta el plazo enunciado en el numeral 3.1.1.

B. **De la programación presupuestal y asignación del presupuesto de inversión.**

1. El Departamento Conjunto Financiero y Presupuestal (CGDJ8) recibe de parte del Ministerio de Defensa Nacional, los lineamientos y los techos de inversión según la proyección del Marco del Gasto de Mediano Plazo (MGMP), posteriormente emite oficio dirigido a los Departamentos, Direcciones y Dependencias del Comando General de las Fuerzas Militares (COGFM), que tienen proyectos matriculados o en proceso de matrícula, solicitando el envío de las necesidades en inversión en el formato "PRESENTACIÓN DE NECESIDADES Y NUEVOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL COGFM" Código MDN-CGFM-PRODIRES-CGDJ8-FU.95.1-11 versión vigente, para las próximas cuatro (04) vigencias.

2. Una vez consolidadas las necesidades, el Departamento Conjunto Financiero y Presupuestal (CGDJ8), convoca a los señores gerentes de proyectos a reunión con el Subjefe de Estado Mayor de Planificación Estratégica del COGFM (SEMPE), para hacer la presentación de los proyectos que requieren financiación, con el fin de evaluar la propuesta de asignación de cuota teniendo en cuenta el techo recibido por parte del Ministerio de Defensa Nacional.

3. Posterior a la reunión con el Subjefe de Estado Mayor de Planificación Estratégica del COGFM (SEMPE), se presenta la propuesta al Jefe de Estado Mayor Conjunto de las FF.MM (JEMCO), quien asigna los montos para los proyectos de acuerdo al techo. el Departamento Conjunto Financiero y Presupuestal (CGDJ8), consolida la distribución del presupuesto y elabora el anteproyecto de inversión, el cual se envía a programación presupuestal del Ministerio de Defensa Nacional.

4. El Departamento Nacional de Planeación (DNP), emitirá las fechas para el cargue del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) en la plataforma Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Publicas (SUIFP), para su aprobación por el Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES). Una vez aprobado, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) lo incluirá en el proyecto de ley de Presupuesto General de la Nación, de conformidad con lo establecido por el artículo 28 de la ley 152 de 1994, y por los artículos 8, 37, y 49 del Estatuto Orgánico del Presupuesto.

5. El trámite de Vigencias Futuras debe ser solicitado con todos los requisitos y soportes respectivos conforme a la ley 819 de 2013 *"las vigencias futuras constituyen una autorización para asumir compromisos, gastos u obligaciones con cargo a los presupuestos de vigencias futuras y son aprobados por el CONFIS... como mínimo de las vigencias futuras que se soliciten, se deberá contar con la apropiación del 15% en la vigencia fiscal en las que estas sean autorizadas".*

   Para dar viabilidad a dicho proceso, se debe contar con el concepto previo favorable emitido por parte del Departamento Nacional de Planeación (DNP); y posteriormente la autorización del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP). Las actividades planeadas para este caso no podrán ser objeto de cambios, por tal motivo el gerente del proyecto debe validar cuál de las dos opciones que son permitidas en la plataforma del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Publicas (SUIFP) es la adecuada para dicho proceso.

C. **Del registro de los proyectos de inversión del COGFM.**

Hace referencia a las validaciones que se realizan, en los proyectos del Comando General de las Fuerzas Militares incluidos en el anteproyecto de inversión en diferentes instancias. Se registrarán en el BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN NACIONAL (BPIN), los proyectos de inversión que cumplan las políticas señaladas previamente, y que cuenten con el concepto de control posterior favorable emitido por parte del Departamento Nacional de Planeación (DNP).

1. Los controles que debe cumplir el proyecto para recibir el registro correspondiente son los siguientes:

   a. Control a la Formulación: Es responsabilidad del Departamento Conjunto Financiero y Presupuestal (CGDJ8), con el fin de avalar el cumplimiento de las políticas de formulación mencionadas en el presente procedimiento, y los entregables contemplados en el "PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACION DE PROYECTOS" Código MDN-COGFM-PRODIRES-CGDJ8-PT.95.1-3 versión vigente.

      La fecha límite para la presentación de nuevos proyectos para el Comando General de las Fuerzas Militares (COGFM) es 30 de Marzo de la vigencia en curso.

      Verificado el cumplimiento de estas políticas, se procede a la remisión del proyecto de inversión, desde el Departamento Conjunto Financiero y Presupuestal (CGDJ8) a la Dirección de Planeación y Presupuestación (DPP) del Ministerio de Defensa Nacional en los términos previstos en el numeral siguiente.

   b. Control de Viabilidad: Es emitido por el Ministerio de Defensa Nacional, este concepto comprende:

      1) Que los requisitos cumplan con las políticas de formulación anteriormente mencionadas.
      2) Un análisis de coherencia, pertinencia y sostenibilidad del proyecto de inversión propuesto en el marco de la política sectorial.
      3) La priorización del proyecto de inversión en el marco de la planificación del sector, velando por la calidad de la información suministrada.
         Si el proyecto cumple con los parámetros anteriormente definidos, se entenderá verificado el cumplimiento de los requisitos del proyecto de inversión, y procederá la emisión del concepto de viabilidad correspondiente.
         En caso que el responsable de la viabilización, determine que el proyecto sujeto a revisión no cumple con los requisitos establecidos, lo devolverá a la instancia formuladora con la información necesaria para adelantar los ajustes que haya a lugar. La fecha límite para realizar este proceso es 30 de abril de la vigencia en curso.

   c. Control Posterior: este concepto es emitido por el Departamento Nacional de Presupuesto (DNP), de manera que se realice el control posterior a la viabilidad del proyecto y se proceda al registro del mismo. Para este fin las Direcciones Técnicas del DNP a quienes corresponda la gestión del sector, serán responsables de:

      1) Verificar la consistencia del proceso desarrollado por las instancias que formularon y viabilizaron el proyecto de inversión.

      2) Verificar que el proyecto cumpla con los requerimientos técnicos y metodológicos señalados por el Departamento Nacional de Planeación.

3) Analizar la relación del proyecto con los lineamientos de la política pública definidos en el Plan Nacional de Desarrollo (PND), con las orientaciones del Consejo Nacional de Política Económica y Social CONPES, como la relación del mismo frente a la legislación vigente para el sector y frente a las decisiones judiciales ejecutoriadas.

4) Evaluar la calidad de la información consignada del proyecto, de forma que permita adelantar la regionalización de la inversión y realizar el seguimiento a la inversión propuesta, de acuerdo con la dinámica propia del proyecto.

2. Realizado el análisis de los aspectos señalados y cumplidas las exigencias emitidas por el Departamento Nacional de Planeación (DNP), se procederá a emitir el control posterior favorable. Cumplida esta condición se procederá al registro del proyecto de inversión en el Banco de Proyectos y Programas de Inversión Nacional (BPIN).

3. Una vez se cumpla dicho registro, los proyectos de inversión serán susceptibles de ser financiados con recursos del Presupuesto General de la Nación, e incorporados al Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI), y al respectivo proyecto de ley anual; La fecha límite para este proceso es 30 de mayo de la vigencia en curso.

D. **De la Oportunidad de Registro**

Durante el transcurso del año se podrán registrar proyectos de inversión en el Banco de Proyectos y Programas de Inversión Nacional (BPIN). Para la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) sólo se tendrán en cuenta aquellos proyectos de inversión, que el Comando General de las Fuerzas Miliares (COGFM) haya matriculado a más tardar el 30 de Abril de la vigencia anterior a la que se están programando los recursos, plazo estimado con el fin de cumplir oportunamente los requerimientos de este procedimiento, exceptuando casos especiales autorizados por el alto mando (Comandante General de las Fuerzas Militares).

1. El Ministerio de Defensa Nacional (MDN), como instancia responsable de otorgar concepto de viabilidad a los proyectos de inversión del Comando General de las Fuerzas Militares (COGFM), deberá remitirlos al Departamento Nacional de Planeación (DNP) a más tardar el 1 de mayo del año anterior al que se está programando. A partir de esa fecha y hasta el 1° de junio el DNP, a través de las direcciones técnicas respectivas, cumplirá con el control posterior de viabilidad y registro de los proyectos, para lo cual será indispensable realizar una presentación por cada gerente de proyecto a dichas direcciones técnicas (Comité Técnico Funcional).

E. **De la Cancelación de las matriculas**

1. Teniendo en cuenta que el Departamento Nacional de Planeación (DNP), ha adoptado nuevas metodologías a fin de hacer más agiles y transparentes los procesos, los proyectos de inversión no deben ser recurrentes, lo que significa que el horizonte de los mismos no deberían sobrepasar un cuatrienio, por lo cual al término de dicho periodo, los proyectos que se encuentran inscritos en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional (BPIN), perderán vigencia. Asimismo en el mes de septiembre de cada vigencia fiscal, el DNP hará la relación de aquellos proyectos que tengan más de cuatro años de antigüedad, desde la fecha de su registro en el BPIN, y que no hubieren contado con apropiaciones en el Presupuesto General de la Nación, ni con autorización para comprometer presupuesto de vigencias futuras; El Departamento Conjunto Financiero y Presupuestal (CGDJ8) podrá solicitar al DNP

que se mantenga el registro de algunos de los proyectos de inversión, cumpliendo con el respectivo proceso.

2. En el caso que se conceptúe favorablemente a la solicitud del Departamento Conjunto Financiero y Presupuestal (CGDJ8), se deberá proceder en coordinación con el gerente de proyecto, al ajuste de la información del mismo de acuerdo con el procedimiento que señale el Departamento Nacional de Planeación (DNP) aplicando la normatividad vigente.

F. **Modificaciones y Enmiendas al Anteproyecto de Inversión del COGFM.**

1. Si en tiempo posterior al envío del Anteproyecto de Inversión al Departamento Nacional de Planeación (DNP), y hasta la presentación del proyecto de Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) al Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES), surgieran restricciones presupuestales o de política que impliquen una modificación a dicho anteproyecto, el Departamento Conjunto Financiero y Presupuestal (CGDJ8) coordinará los ajustes requeridos.

2. De igual forma, si hubiere cambios por fuerza mayor, estos se podrán hacer cuando el Ministerio de Defensa Nacional, envíe los lineamientos para realizar los ajustes a través de enmiendas o cartas al congreso, dicho proceso podrá realizarse entre los meses de septiembre a noviembre, antes de la liquidación del presupuesto.

**G. De la Ejecución de los Proyectos de Inversión del COGFM.**

1. Actualización de los proyectos de inversión: Tiene como propósito garantizar la consistencia entre la estructuración de los proyectos de inversión que han sido registrados en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional (BPIN), y las apropiaciones contenidas en la Ley Anual del Presupuesto o en las autorizaciones para comprometer presupuesto de vigencias futuras aprobadas.

   Toda modificación técnica y/o presupuestal que se realice en la ejecución de un proyecto de inversión, debe ser autorizada por el Jefe de Estado Mayor Conjunto FF.MM (JEMCO) previo aval del Departamento Conjunto Financiero y Presupuestal (CGDJ8), para dar cumplimiento a las políticas del Departamento Nacional de Planeación (DNP).

   Posteriormente el gerente del proyecto con el rol *formulador* deberá realizar el trámite correspondiente a dicho ajuste en el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Publicas (SUIFP) de acuerdo a los instructivos, guías y manuales del Departamento Nacional de Planeación (DNP).

   Los proyectos de inversión están estructurados con una cadena de valor para cumplir con unos objetivos específicos, estos disponen de insumos a través de actividades las cuales generan unos productos que vienen definidos con un presupuesto para la vigencia correspondiente, por lo tanto al realizar una modificación a dichos productos en cantidades, presupuesto (siempre y cuando los costos sean de menor o igual cuantía), metas, y/o adicionar actividades nuevas; se debe solicitar autorización al Jefe de Estado Mayor Conjunto FF.MM. (JEMCO) con el aval del Jefe del Departamento Conjunto Financiero y Presupuestal (CGDJ8) , esta actualización se debe realizar con antelación a la ejecución de los recursos, puesto que de no realizarse de esta manera se dará como un *"hecho cumplido"* por tanto no será posible dar viabilidad a dicha actualización.

2. Actualizaciones Obligatorias de los Proyectos de Inversión:

   a. Cuando al momento de iniciar la ejecución de los proyectos de inversión, se requiera adelantar el ajuste de las condiciones definidas en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional (BPIN), frente a las apropiaciones contenidas en la Ley Anual de Presupuesto y su respectivo Decreto de Liquidación.

   b. La ejecución de los proyectos de inversión se debe basar tanto en la ficha de Estadística Básica de Inversión (EBI), como en la cadena de valor formulada en el proyecto, la cual debe ser controlada por el gerente de proyecto y el supervisor del contrato, verificando que todos los soportes sean equivalentes a la formulación que se encuentra en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional (PBIN). En vista de lo anterior la dirección de contratos del COGFM deberá solicitar copia de la ficha EBI para verificar las actividades a contratar, y los insumos de la Estructura de Desglose de Trabajo (EDT).

   c. Cuando se considere que la ejecución de los proyectos de inversión se extenderá a otras vigencias fiscales y se espere recibir recursos del Presupuesto General de la Nación durante las mismas.

   d. Cuando cambien los rubros entre actividades, productos, cambio de metas, bajo la intención de optimizar o economizar recursos. En este sentido dicha actualización será autorizada por el Jefe de Estado Mayor Conjunto FF.MM. (JEMCO), previo aval del Jefe del Departamento Conjunto Financiero y Presupuestal (CGDJ8), quien podrá justificar la no autorización de ser necesario.

3. Ajustes que implican la formulación de un nuevo proyecto de inversión.

   a. Cuando la variación en las condiciones de un proyecto de inversión en ejecución en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional (PBIN), implique la revisión y ajuste del nombre del proyecto, de sus objetivos, o la inclusión de nuevas actividades que no sean coherentes con el objetivo del mismo, corresponderá formular y adelantar la evaluación previa de un nuevo proyecto de inversión en los términos que señala el presente procedimiento.

**H. Del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas.**

1. El Comando General de las Fuerzas Militares (COGFM) hace parte de las entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación. Por tal motivo, forma parte del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas (SUIFP) y deberá incorporar la información que demande el sistema en materia de proyectos de inversión.

2. La administración del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas (SUIFP) le corresponde al Departamento Nacional de Planeación (DNP), No obstante el Jefe del Departamento Conjunto Financiero y Presupuestal (CGDJ8) será encargado de velar por el cumplimiento y acatamiento de los requisitos, las metodologías y los procedimientos que determine dicha entidad, en relación al BPIN. El administrador de las herramientas MGA-WEB y SUIFP será el CGDJ8.

## I. De la calidad de la información durante el ciclo de la inversión.

1. Autoevaluación: El gerente de proyecto, se encargará de suministrar la información requerida en el Sistema Unificado de Inversión y Finanzas Públicas (SUIFP), y velará por la veracidad, precisión y cumplimiento de los estándares exigidos para la información que le corresponda suministrar al sistema; de conformidad con la normatividad aplicable al sector y con lo establecido en el Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015.
2. Generación de Valor: El gerente de proyecto, aportará información y análisis adicionales sobre los proyectos de inversión que lidere, de modo que agreguen valor para la toma de decisiones relacionadas con los mismos.
3. El Departamento Conjunto Financiero y Presupuestal (CGDJ8), programará y coordinará capacitaciones en Proyectos de Inversión, reforzando aquellos temas que ameriten fortalecimiento o aquellos cuyos parámetros generales de formulación exijan modificaciones, acordes con las directrices del Departamento Nacional de Planeación (DNP).

| RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN | CONTROLES |
|---|---|---|
| Analista de Proyectos | Solicitar las necesidades en inversión que presenta el COGFM para determinado periodo de tiempo. | Oficio |
| Departamentos, Direcciones y Dependencias COGFM | Enviar necesidades a CGDJ8. | Oficio con el formato solicitud de necesidades de inversión (suite visión empresarial) |
| Analista de Proyectos | Consolidar la información, presentar proyectos y techo de inversión proyectado al SEMPE y Gerentes de Proyectos. | Archivo EXCEL |
| Analista de Proyectos | Ajustar la distribución del presupuesto de inversión de acuerdo a la asignación final producto del pre-comité de inversión | Archivo EXCEL / Presentación POWER POINT |
| Analista de Proyectos | Realizar el anteproyecto del presupuesto de inversión con los proyectos que fueron autorizados y enviar al Ministerio de Defensa Nacional -DPP. | Oficio |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Analista de Proyectos | Asistir a reuniones de trabajo para viabilidad del Anteproyecto de Inversión del COGFM por parte de la Dirección Técnica del DNP. | Correo / Acta y listado de asistencia |
| | Analista de Proyectos | Realiza el cargue del POAI en la plataforma SUIFP con el rol PPTO | Plataforma SUIFP |

Conclusiones:

El personal que Integra el Departamento Conjunto Financiero y Presupuestal conoce el procedimiento "Formulación de Proyectos Código: Capacitación en el procedimiento "GESTIÓN DEL CICLO DEL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN DEL COGFM" Código: MDN-COGFM-PRODIRES-CGDJ8-PT.95.1-2 V.10 al personal que integra el Departamento Conjunto Financiero y Presupuestal"

Actividades a Realizar:

| Actividad | Responsable | Fecha de Entrega |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| Convocatoria Próxima Reunión | | | |
|---|---|---|---|
| Tema: | | | |
| Fecha - Hora: | | Lugar: | |

| Intervienen y/o Asistentes | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Grado | Nombre | Cargo | E-mail | Teléfono | Firma |
| CR | Oscar Alberto Gomez | JEFE CGDJ8 | oscargom@cgfm.mil.co | 3138702424 | |
| MY | Oscar Carvajal | DIPRO | Oscarvajal01@gmail.com | 310 561 74 53 | |
| MY | | APRO C | edwinvillacgfm.mil.co | 3178947047 | |
| SP | | | | | |
| SP | Tegua Sanchez Wilson | Gestor Formulador Proyectos Inv. | Wilsteg@cgfm.mil.co. | 3232582421 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| PD | JOSE RENTERIA | | Josefren@cgfm.mil.co | 3040582286 | |
| TS21 | Raquel Monsalve J. | Técnico. CGDJ8. | daqmon@cgfm.mil. | 3133757977 | |
| TS7 | Sandra Sanabria | Tecnica Servicios CGDJ8 | [illegible] | 3[illegible] | |
| AS09 | Luz Ángela Rojas P. | Secretaria | luzroj@hotmail.com | 310 570 3902 | |
| OPS | Heilyn [illegible] | AS. Cooperacion | heilyrob@cgfm.mil.co | 313 932 3234 | |
| OPS | Laura Lopez | CGDJ8 | laurlopez@cgfm.mil.co | 316 617 6322 | |
| OPS | Diana Acosta | OPS CGDJ8 | diaco@cgfm.mil.co | 3103935249 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |