



FORMATO PLAN DE TRABAJO DE PROYECTO

GESTIÓN TECNOLÓGICA

UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN



INFORMACIÓN DEL PROYECTO

Datos

Empresa / Organización	
Representante de la organización	
Nombre del proyecto	
Fecha de diligenciamiento	
Período del proyecto	

PROPÓSITO Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO



FORMATO PLAN DE TRABAJO DE PROYECTO

GESTIÓN TECNOLÓGICA

UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN





Materiales y equipos

Otros

PRESUPUESTO



EVALUACIÓN

	FORMATO PLAN DE TRABAJO DE PROYECTO	
	GESTIÓN TECNOLÓGICA	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	

FIRMAS

Nombre	Rol / Responsabilidad	Fecha	Firma

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO	
CAMPO	DESCRIPCIÓN
Información del proyecto	Aquí se indican los principales datos del proyecto, tales como la empresa u organización, responsable de la organización (patrocinador), nombre del proyecto, fecha en que se preparó el plan de trabajo y el período que abarca.
Propósito y justificación del proyecto	Describe la necesidad o justificación que da origen al proyecto. Responde preguntas como ¿Cuál es la problemática que da inicio al proyecto? ¿Qué necesidad busca cubrir?, entre otros.
Resumen del proyecto	Es un cuadro que presenta la perspectiva de: - Objetivos: La solución propuesta a un problema y los medios para implementarla. Lo que se desea lograr y los medios para hacerlo. Los objetivos deben ser SMART, es decir específicos, medibles, realizables, realistas y definidos en el tiempo. -Actividades: Lista el conjunto de acciones programadas para lograr el objetivo específico, que pueden agruparse y dividirse en subactividades. - Fechas de inicio y fin: Fechas de inicio y fin definidas para el objetivo y sus actividades. Puede definirse por objetivo o actividad específica usando el cuadro

	FORMATO PLAN DE TRABAJO DE PROYECTO	
	GESTIÓN TECNOLÓGICA	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	

	<p>del modelo de plan de trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsable: Nombre y apellido del responsable de garantizar que la actividad se realice en el tiempo especificado y logre los objetivos. - Indicadores de éxito: Forma en que se determinará si se ha logrado el objetivo. Debe ser una métrica específica. Es la cuantificación de los objetivos.
Recurso	<p>Se especifican a grandes rasgos los recursos de diversa índole requeridos para lograr ejecutar el proyecto. Pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Humanos: Personas, o grupos de personas, cuantas se necesitan, cuales equipos de trabajo, especialidades técnicas, como se organizarán, entre otros aspectos. - Infraestructura: Que instalaciones necesito para ejecutar el proyecto, oficinas, comunicaciones internas, enlaces de comunicación, construcciones, entre otros. - Materiales y equipos: Que mercancía y equipos se necesita procurar para hacer realidad el proyecto. Los materiales suelen consumirse (por ejemplo, en un proyecto de construcción), mientras que los equipos se utilizan en un período específico. - Otros: Cualquier otro tipo de recurso no especificado por los anteriores, por ejemplo, aportes recibidos de grupos industriales y otras organizaciones.
Presupuesto	<p>Aquí se presenta a grandes rasgos cuánto dinero se espera invertir en el proyecto. Se puede incluir un solo monto global o puede desglosarse por áreas como lo muestra nuestra Plantilla de presupuesto de un proyecto.</p>
Evaluación	<p>Luego de presentado el plan de trabajo, el comité evaluador que puede estar integrado por distintas personas de la organización o institución toman su decisión, por ejemplo, aprobar, rechazar, pedir más información, entre otros. Los resultados pueden registrarse en esta sección.</p>
Firmas	<p>Las personas designadas en la organización firman en señal que han revisado o aprobado el plan de trabajo. La firma debe ir acompañada del registro de los resultados de la evaluación en la sección anterior</p>