

**PLAN DE ACCIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE  
SEGURIDAD ALIMENTARIA Y ASISTENCIA NUTRICIONAL DE LA  
FUNDACIÓN ASOCIACIÓN CREANDO FUTURO “ASOCREF”, BAJO LOS  
LINEAMIENTOS DEL PMBOK**

**YURLEY PAOLA ÁVILA MARÍN**

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER  
FACULTAD DE INGENIERIAS FISICOMENCÁNICAS  
ESCUELA DE ESTUDIOS INDUSTRIALES Y EMPRESARIALES  
BUCARAMANGA**

**2013**

**PLAN DE ACCIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE  
SEGURIDAD ALIMENTARIA Y ASISTENCIA NUTRICIONAL DE LA  
FUNDACIÓN ASOCIACIÓN CREANDO FUTURO “ASOCREF”, BAJO LOS  
LINEAMIENTOS DEL PMBOK**

**YURLEY PAOLA ÁVILA MARÍN**

**Proyecto presentado como requisito para optar al título de:  
INGENIERA INDUSTRIAL**

**Director:  
EDGAR DAVILA PINZÓN  
Ingeniero Industrial**

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER  
FACULTAD DE INGENIERIAS FISICOMENCÁNICAS  
ESCUELA DE ESTUDIOS INDUSTRIALES Y EMPRESARIALES  
BUCARAMANGA**

**2013**

## AGRADECIMIENTOS

Agradezco de manera especial a la Familia ASOCREF por brindarme la oportunidad de desarrollar mi proyecto de grado en esta empresa. En especial a la Doctora Gloria Añez Martínez y René Cogollo Doria por su apoyo incondicional desde mi vinculación a la misma

Al profesor Edgar Dávila Pinzón por brindarme su acompañamiento, orientación y asesoría durante la ejecución del proyecto.

## DEDICATORIA

*A Dios por ser mi guía y mi fortaleza,  
a mis padres por su amor, esfuerzo y dedicación,  
a mis hermanos por su compañía y apoyo incondicional  
y a todas las personas que me acompañaron en  
este camino de formación personal y profesional.  
Gracias.*

**Yurley Ávila Marín**

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	14
1. GENERALIDADES DE LA EMPRESA .....	15
1.1. MISIÓN.....	15
1.2. VISIÓN .....	15
1.3. OBJETO SOCIAL.....	15
1.4. PORTAFOLIO DE SERVICIOS .....	18
1.4.1. PROGRAMA DE MEJORAMIENTO Y ASISTENCIA NUTRICIONAL .....	18
1.4.2. PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO.....	18
1.4.3. PROGRAMAS EDUCATIVOS Y RECREATIVOS.....	19
1.4.4. PROGRAMA DE PROTECCIÓN Y PREVENCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE... ..	20
1.4.5. PROGRAMA DE SALUD .....	20
2. GENERALIDADES DEL PROYECTO .....	22
2.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	22
2.2. JUSTIFICACIÓN.....	23
2.3. OBJETIVOS.....	24
2.3.1. Objetivo General.....	24
2.3.2. Objetivos Específicos .....	24
2.4. ALCANCE.....	25
3. MARCO REFERENCIAL.....	27
3.1. MARCO CONCEPTUAL.....	27
3.2. MARCO TEÓRICO .....	28
3.2.1. ¿QUÉ ES UN PROYECTO? .....	28
3.2.2. DIRECCIÓN DE PROYECTO .....	28
3.2.3. CICLO DE VIDA DEL PROYECTO.....	28
3.2.4. ¿QUÉ ES EL PMBOK? .....	29
3.2.5. PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTO.....	30
3.2.6. ÁREAS DE CONOCIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS .....	31
3.2.7. INTERESADOS O STAKEHOLDERS .....	33
4. PLAN DE PROYECTO.....	34

5. DESARROLLO DEL PLAN DE PROYECTO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y ASISTENCIA NUTRICIONAL.....	36
5.1. INTRODUCCIÓN.....	36
5.2. INICIACIÓN DEL PLAN DE PROYECTO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y ASISTENCIA NUTRICIONAL.....	36
5.2.1. ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL PROYECTO.....	36
5.3. PLANIFICACIÓN DEL PLAN DE PROYECTO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y ASISENCIA NUTRICIONAL.....	40
5.3.1. ALCANCE.....	40
5.3.2. RECURSOS HUMANOS.....	44
5.3.3. COMUNICACIONES .....	50
5.3.4. TIEMPO .....	55
5.3.5. COSTOS.....	59
5.3.6. CALIDAD .....	62
5.3.7. RIESGOS .....	66
5.3.8. ADQUISICIONES.....	73
6. EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, CONTROL Y CIERRE DEL PLAN DE PROYECTO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y ASISTENCIA NUTRICIONAL.....	78
6.1. EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y ASISTENCIA NUTRICIONAL.....	78
6.1.1. ADQUISICIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO.....	78
6.1.2. DESARROLLO DEL EQUIPO DEL PROYECTO.....	79
6.1.3. DIRECCIONAMIENTO Y GESTIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.....	79
6.1.4. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD .....	83
6.1.5. EFECTUAR LAS ADQUISICIONES .....	83
6.2. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROYECTO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y ASISTENCIA NUTRICIONAL.....	84
6.3. CIERRE DEL PROYECTO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y ASISTENCIA NUTRICIONAL.....	85
7. CONCLUSIONES.....	87
8. RECOMENDACIONES.....	89
9. BIBLIOGRAFÍA .....	90
10. ANEXOS.....	91

## LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Entregables del proyecto .....	25
Tabla 2. Nivel de exposición .....	70
Tabla 3. Probabilidad de ocurrencia .....	71
Tabla 5. Criterios de aceptabilidad .....	71
Tabla 4. TIPOS DE IMPACTO .....	72
Tabla 6. Cupos atendidos por modalidad .....	80
Tabla 7. Cupos Adulto Mayor por vereda .....	81
Tabla 8. Equipo de cocina mínimo - Ración preparada en el sitio - desayuno y complemento alimentario jornada de la tarde .....	227
Tabla 9. Equipo de cocina mínimo - Ración preparada en el sitio - Almuerzo ....	227
Tabla 10. Menaje para la cocina según volumen de producción- Ración preparada en el sitio -desayuno y complemento alimentario jornada de la tarde.....	229
Tabla 11. Menaje para la cocina según volumen de producción- Ración preparada en el sitio -almuerzo .....	230
Tabla 12. Dotación y menaje de comedor - desayuno y almuerzo ración preparada en el sitio.....	231

## LISTA DE FIGURAS

Figura 1. Grupo de Procesos de la Dirección de Proyectos .....	30
Figura 2. Relación entre los interesados del proyecto .....	33
Figura 3. Entradas, herramientas y salidas del Acta de Constitución del Proyecto	37
Figura 4. Entradas, herramientas y salidas de la Planeación del Alcance .....	41
Figura 5. Entradas, herramientas y salidas de la Planeación de los RRHH.....	45
Figura 6. Entradas, herramientas y salidas de la Planeación de las comunicaciones .....	51
Figura 7. Entradas, herramientas y salidas de la Planeación del Tiempo.....	55
Figura 8. Entradas, herramientas y salidas de la Planeación de los costos.....	59
Figura 9. Entradas, herramientas y salidas de la Planeación de la Calidad.....	63
Figura 10. Entradas, herramientas y salidas de la Planeación de los Riesgos. ....	66
Figura 11. Entradas, herramientas y salidas de la Planeación de las adquisiciones. .	74

## LISTA DE ANEXOS

ANEXO A: PLAN DE GESTIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y ASISTENCIA NUTRICIONAL.....	91
---	----

## RESUMEN

**TÍTULO:** PLAN DE ACCIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y ASISTENCIA NUTRICIONAL DE LA FUNDACIÓN ASOCIACIÓN CREANDO FUTURO “ASOCREF”, BAJO LOS LINEAMIENTOS DEL PMBOK.\*

**AUTOR:** YURLEY PAOLA AVILA MARIN†

**PALABRAS CLAVES:** PMBOK, procesos, áreas de conocimiento, plan de proyecto, seguridad alimentaria.

### DESCRIPCIÓN

En búsqueda del desarrollo de proyectos bajo una planeación adecuada que permitiera disminuir los errores que ocurren cuando se realizan de manera improvisada la Fundación Asociación Creando Futuro ASOCREF vio la necesidad de implementar una metodología de gestión de proyectos que le proporcionara las pautas para el direccionamiento de los mismos.

A través de la realización de esta tesis de grado se generó el desarrollo y ejecución del plan de proyecto de seguridad alimentaria y asistencia nutricional basado en los lineamientos del PMBOK; primer proyecto integral que se realiza en la fundación.

El plan ofrece una serie de herramientas al equipo de proyecto que le permitieron ejecutar, controlar y cerrar el proyecto de manera exitosa, logrando disminuir la improvisación, realizar las actividades requeridas en el tiempo estipulado y costo presupuestado.

En este trabajo de grado se identificaron e implementaron las nueve áreas de conocimiento propuesta por la metodología PMBOK en los procesos de iniciación, planeación, ejecución, seguimiento, control y cierre del proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional. Y se detallaron cada una de las técnicas y herramientas implementadas en la formulación y ejecución del mismo, que sirvieron de bases para controlar cada una de las actividades necesarias para el éxito del proyecto.

---

\* Proyecto de grado

† Facultad de Ingenierías Físico-Mecánicas, Escuela de Estudios Industriales y Empresariales, Director Edgar Dávila Pinzón

## SUMMARY

**TITLE:** ACTION PLAN FOR THE DEVELOPMENT OF THE PROJECT OF FOOD SAFETY AND NUTRITIONAL ASSISTANCE OF THE FOUNDATION ASSOCIATION CREATING FUTURE "ASOCREF", I LOWER THE LIMITS OF THE PMBOK<sup>‡</sup>

**AUTHORS:** YURLEY PAOLA AVILA MARIN<sup>§</sup>

**WORDS KEY:** PMBOK, processes, areas of knowledge, project plan, food safety.

## DESCRIPTION

In search of to develop of projects under a suitable planning that was allowing to decrease the mistakes that happen when the Foundation is realized in an unexpected way, Association Creating Future ASOCREF saw the need to implement a methodology of project management that was providing the guidelines to them for the addressing of the same ones.

Through the completion of this thesis was generated the development and execution of project plan for food security and nutritional care guidelines based on PMBOK, the first comprehensive project that takes place in the foundation.

The plan offers a number of tools to the project team that allowed them to execute, control and close the project successfully, decreasing improvisation, perform required tasks in the stipulated time and budgeted cost.

In this thesis grade is identified and implemented the new knowledge areas of PMBOK methodology proposed in the processes of initiation, planning, execution, monitoring, control and closure of the proposed Food Security and Nutrition Assistance. And there were detailed each technique and tool implemented in the formulation and implementation phase of it (the project), wich served as a base to control the activities required for the project success.

---

<sup>‡</sup> Work Degree

<sup>§</sup> Faculty of Physico-Mechanical Engineering, School of Industrial and Business Studies, Director. Edgar Dávila Pinzón

## INTRODUCCIÓN

La adecuada dirección de proyectos permite aplicar los conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a las actividades del proyecto para cumplir con los requisitos del mismo.

El presente trabajo de grado consiste en el desarrollo y ejecución del plan de proyectos para el Programa de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional de la Fundación ASOCREF basado en la Guía del PMBOK, la cual recoge las mejores prácticas y experiencias realizadas por los administradores de proyectos a nivel mundial, ayudando de esta manera a lograr el éxito en la realización del mismo.

La característica principal de este tipo de plan es cumplir con las expectativas del cliente y de los patrocinadores debido a que en el entorno y específicamente en la empresa se han determinado diferentes falencias en la iniciación, planificación, ejecución, seguimiento y control y cierre del proyecto, arrojando como resultado proyectos por fuera del alcance, tiempo y presupuesto esperado.

La Fundación Asociación Creando Futuro “ASOCREF”, buscó con este trabajo de grado recurrir a procedimientos, técnicas y herramientas más efectivas que permitieran administrar con orden, éxito y redición de cuenta el proyecto sin improvisar soluciones sobre la marcha.

Con este trabajo de grado se da el primer paso en la estandarización y mejoramiento de los procesos de planeación y ejecución de los proyectos en la fundación, lo que permitirá ascender en la adopción de una cultura empresarial en dirección de proyectos, en aras de lograr un desempeño excelente.

## **1. GENERALIDADES DE LA EMPRESA**

La Fundación Asociación Creando Futuro “ASOCREF”, es una O.N.G. de carácter privado sin ánimo de lucro, inscrita en la cámara de comercio de Valledupar, vinculada al Sistema Nacional de Bienestar Familiar, con un objeto social amplio, administrativamente organizada; ofrece y desarrollar programas de acuerdo a su objeto social y está en capacidad según a sus estatutos de ejecutar programas en cualquier parte de territorio nacional, para la cual podrá contraer toda clases de obligación y celebrar todos los actos y contratos que le permita la ley.

### **1.1. MISIÓN**

La Fundación está comprometida socialmente al mejoramiento de la calidad de vida de la población vulnerable a nivel local, regional y nacional mediante la prestación de servicios, a través de la constitución de alianzas estratégicas que permitan la dinamización de programas integrales, que faciliten un desarrollo humano, social de las comunidades con amor, seriedad y cumplimiento.

### **1.2. VISIÓN**

La Fundación ASOCREF pretende consolidarse como líder en proyectos y programas sociales y comunitarios a partir de alianzas que contribuyan de manera eficaz a un alto grado de desarrollo humano.

### **1.3. OBJETO SOCIAL**

Como entidad sin ánimo de lucro la FUNDACION ASOCIACION CREANDO FUTURO “ASOCREF”, tendrá como objetivo principal:

- Prestar asistencia social a las personas de estratos medios y bajos de cualquier región del país.
- Realizar propuestas de orientación a grupos organizados, en temas sociales, nutrición, investigación, dirigidos a jóvenes y madres comunitarias.
- Programas de reinserción social a grupos considerados marginales, tales como, menores de la calle, prostituta, indígena y menores infractores

- Implementar estrategias pedagógicas que coadyuven en la solución de problemas sociales y culturales.
- Planear y diseñar la planta física de comedores incluyendo la adquisición del equipo necesario.
- Organizar, asesorar y administrar el funcionamiento del servicio de restaurantes en clínicas, en hospitales, sala cunas, hogares de bienestar, colegios, escuelas y otras entidades que presten este servicio a la comunidad.
- Procesar y establecer ciclos de minutas de acuerdo al presupuesto, edad, sexo que conlleven a un buen estado nutricional.
- Desarrollar programas a favor del sector productivo, comercial y de servicios que hacen parte de los segmentos económicos calificados como famiempresas, micro y pequeñas empresas.
- Concertar acciones y suscribir acuerdos y convenios de cooperación técnica y financiera con entidades oficiales y privadas de carácter nacional e internacional para impulsar y desarrollar un marco sostenible para tejidos humanos, se trabajará en áreas como nutrición, ambiental, sanitaria, y mejoramiento de vivienda de interés social, consecución de equipamiento que se requieran de acuerdo a las necesidades y compromisos adquiridos por la fundación.
- Promover y apoyar programas y proyectos para la recuperación y posterior desarrollo de los sectores productivos, bajo la premisa de que en estos programas, sean rentables y sostenibles y promuevan la generación de empleo.
- Servir como gestor de programas y proyectos seleccionados por la fundación, vinculando inversionistas que se interesen por su aplicación y desarrollo.
- Seleccionar y promover la adopción y transferencia de tecnología que posibiliten la competitividad en las actividades de los programas y proyectos impulsados.
- Administrar recursos de cualquier índole destinados a programas y proyectos sociales y productivos, directamente o mediante contratos o convenios con cualquier entidad colombiana o extranjera.

- Fomentar actividades de recreación, a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre.
- Proyectos y programas de preservación y mejoramiento de la niñez, de inversión social, gestión de la mujer desamparada, estratificación social dentro de la familia y programas para el menor trabajador.
- Asesoría y asistencias en la elaboración de términos para la reeducación del menor y coordinar la capacitación en ocupaciones específicas y coordinar la consecución de cupos y seguimientos escolar, realización de foros, seminarios, paneles, consigna dirigida a cualquier individuo de la sociedad en cualquiera de sus áreas y nivel académico y social con el fin de conseguir un mejor nivel de vida.
- Proyectos y programas de promoción, diagnóstico y tratamiento de enfermedades que atenten contra la integridad del menor, la mujer y la familia.
- Coordinar programas para el cuidado de los bienes de uso público, parques naturales, las tierras comunales de grupos étnicos, tierras de resguardos y patrimonio arqueológico.
- Proporcionar educación formativa y readaptación a menores con problemas de comportamiento.
- Propender, fomentar, ejecutar y participar como entidad consultora u operadora de planes, programas y proyectos para la exploración y explotación de recursos naturales renovables y no renovables, buscando que a estos se vinculen amplios sectores de las comunidades nativas y constituyan un elemento para mejorar la calidad de vida; siempre teniendo en cuenta el concepto de desarrollo sostenible.
- Realizar por sí o por interpuestas personas naturales jurídicas, la importación y exportación de equipos y tecnologías necesarios para el diseño, ejecución, promoción y participación en planes, programas y proyectos de carácter social.
- Trabaja para diversificar la base económica regional, introduciendo en forma significativa el componente ambiental, forestal y sostenimiento del ecosistemas; busca dinamizar económica y ambientalmente las unidades agropecuarias improductivas y de baja rentabilidad de la región, a partir de proyectos multipropósito; propender por la gestión en los trabajos sistemáticos

de la naturaleza creativa que formen parte de las actividades de investigación y desarrollo

#### **1.4. PORTAFOLIO DE SERVICIOS**

##### **1.4.1. PROGRAMA DE MEJORAMIENTO Y ASISTENCIA NUTRICIONAL**

A través de este programa se pretende contribuir con el mejoramiento de la salud física y oral y del estado nutricional de la población objeto, suministrando una alimentación ajustada a los requerimientos nutricionales de los beneficiarios del programa. Entre las estrategias que se realizan se cuentan entre otras:

- Capacitación a los usuarios para la adquisición de buenos hábitos alimentarios.
- Asesoría en la elaboración de minutas y manejo, preparación y utilización de alimentos de alto valor nutricional.
- Diseño de la planta física de un servicio de alimentación incluyendo el equipo necesario.
- Organización, asesoría y administración del funcionamiento del servicio de alimentación en clínicas, hospitales, salas cunas, hogares de bienestar, colegios, escuelas y otras entidades que prestan este servicio a la comunidad.
- Suministro de paquetes alimentario como desayuno, refrigerios, almuerzos, merienda, loncheras, de acuerdo con las necesidades calóricas de los usuarios.
- Suministro de toda clase de alimento perecedero o producto relacionado con los programas y compromiso que adquiriera la empresa.
- Organización, asesorías y administración del funcionamiento del servicio de alimentación en caso de catástrofe y eventos pre-hospitalarios.

##### **1.4.2. PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO**

Con el fin de propender por un desarrollo equilibrado y armónico de las comunidades beneficiarias, esta fundación brinda los siguientes servicios:

- Realiza proyectos de preservación y mejoramiento de la niñez, gestión de la mujer desamparada, gestante, lactantes y estratificación social dentro de la familia incluyendo al menor trabajador.

- Desarrolla programas en favor del sector productivo, comercial y de servicios, que hagan parte de los segmentos económicos clasificados como famiempresas, micro y pequeñas empresas.
- Concreta acciones y suscribe acuerdos y convenios de cooperación técnica-financiera con entidades oficiales y privadas de carácter nacional e internacional para impulsar y desarrollar un marco sostenible para los seres humanos en áreas como:
  - ✓ Administración de recursos de cualquier índole destinados a programas y proyectos sociales y productivos, directamente o mediante contrato o convenio con cualquier entidad colombiana o extranjera.
  - ✓ Programas de reinserción social a grupos considerados marginales, tales como menores de la calle, indígenas, Educación sanitaria, control de prevención de desastres, mejoramiento y desarrollo de vivienda de interés social, educación ambiental, construcción de equipamiento que se requiera de acuerdo a las necesidades y compromisos adquiridos por la fundación.
  - ✓ Programas y proyectos para la recuperación y posterior desarrollo de los sectores productivos, bajo la premisa de que estos programas sean rentables y auto sostenibles y promuevan la generación de empleo y garanticen la seguridad alimentaria de las familias beneficiarias.
  - ✓ Adopción y transferencia de tecnologías que posibiliten la competitividad en las actividades de los programas y proyectos impulsados.

#### **1.4.3. PROGRAMAS EDUCATIVOS Y RECREATIVOS**

En el contexto de la educación no formal, se ofrece un servicio que capacite y oriente a los beneficiarios en aspectos y temas tales como:

- Coordinación en la consecución de cupos y seguimientos escolares.
- Realización de foros, seminarios, capacitación y paneles dirigidos a cualquier individuo de la sociedad en cualquiera de sus áreas y nivel académico y social con el fin de conseguir un mejor nivel de vida.
- Fomento de actividades de recreación, deporte y aprovechamiento del tiempo libre.
- Asesoría y asistencia en la elaboración de términos para la reeducación del menor.

- Implementación de estrategias pedagógicas que coadyuven en la solución de problemas sociales y culturales.
- Orientación al adulto mayor para posicionarlos en su proceso natural de vida, mediante charlas de gerontología.

#### **1.4.4.PROGRAMA DE PROTECCIÓN Y PREVENCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE**

A través de este programa La “Fundación Asocref” pretende lograr la concientización de la comunidad beneficiada, la prevención y conservación del medio ambiente, para lo cual se desarrollan entre otras, las siguientes estrategias:

- Coordinación de programas para el cuidado de servicios público, parques naturales, tierras comunales de grupos étnicos, tierras de resguardos y patrimonio arqueológico.
- Programas preventivos promoción de la salud y de saneamiento básico ambiental.
- Planeación y ejecución de programas y planes como entidad consultora u operadora de estos para la exploración y explotación de recursos naturales renovables y no renovables, buscando la vinculación de amplios sectores de las comunidades nativas y se constituyen en un elemento determinante para mejorar la calidad de vida.
- Protección del medio ambiente, huertas escolares, cultivos hidropónicos, reforestación en frutales, maderables y especies nativas.

#### **1.4.5.PROGRAMA DE SALUD**

Con el fin de propender por un mayor bienestar de los beneficiarios, ofrecemos el Programa de Salud dentro del cual se realizan las siguientes estrategias:

- Proyectos y programas en prevención, promoción, diagnóstico y tratamiento de enfermedades que atenten contra la buena salud del menor, la mujer y la familia.
- Programas de orientación a menores con problemas de comportamiento.
- Actividades de medicina preventiva y del trabajo.
- Programa de seguridad industrial destinada a la identificación, evaluación y control de los factores de riesgo presentes en el trabajo que puedan ocasionar accidentes de trabajo.

- Proporcionar y desarrollar investigaciones de tipo aplicado, tendientes a esclarecer las causas y soluciones a los problemas de salud de la comunidad y presentar los respectivos informes por escrito.

## **2. GENERALIDADES DEL PROYECTO**

### **2.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

En la actualidad la Administración de Proyectos, se ha convertido en una herramienta fundamental para alcanzar el éxito de cualquier proyecto. Sin embargo la mayoría de las empresas incluyendo la Fundación “ASOCREF” desconocen que existen unas áreas de conocimiento, producto de las mejores prácticas y experiencias obtenidas a nivel mundial de los Profesionales en Administración de Proyectos (PMP), agrupadas en la Guía de los Fundamentos para la Dirección de proyecto, (Guía del PMBOK), liderada por el “Project Management Institute” (PMI)<sup>1</sup>

Actualmente la Fundación ASOCREF no posee técnicas y herramientas que le permita planear, organizar, asegurar y coordinar recursos y personas para cumplir con los objetivos, entregables y criterios de éxito de los proyectos dentro del tiempo estipulado por el cliente, generando improvisación en la ejecución del mismo.

En la actualidad la empresa basa la gestión de sus proyectos en la experiencia e intuición adquirida a lo largo de los años y ha visto la necesidad de obtener un programa de gestión de proyectos que le permita cumplir con sus metas en los mejores términos posibles, debido a las dificultades e inconvenientes presentados en la actualidad.

Dentro de los proyectos a ejecutar se encuentra el “Proyecto de seguridad alimentaria y asistencia nutricional”, dirigido a los niños y niñas de 0 a 5 años y 11 meses de edad (Primera Infancia), estudiantes de las instituciones educativas oficiales y a los adultos mayores en condiciones de vulnerabilidad y/o clasificados en los niveles 1 y 2 de la base de datos del SISBEN, bajo la modalidad de raciones servidas y raciones por preparar, proyecto en el cual la Fundación ASOCREF debe garantizar el éxito del mismo, mediante una adecuada ejecución,

---

<sup>1</sup> Organización internacional sin fines de lucro que asocia a profesionales relacionados con la Gestión de Proyectos.

lo cual crea la necesidad de aplicar una metodología que permita optimizar el uso del tiempo y los recursos en la realización de este tipo de proyectos.

## **2.2. JUSTIFICACIÓN**

La realización de este proyecto obedece a la necesidad que ha visto la empresa de contar con un plan de gestión de proyectos que le permita administrar con éxito la planificación y ejecución de los mismos. Durante años el desarrollo de los Proyectos en La Fundación se han realizado de manera empírica, se ha observado que los equipos de trabajo pierden mucho tiempo en la solución de problemas que no agregan valor a los proyectos, no tienen en cuenta que una buena planificación es la respuesta a una adecuada ejecución, seguimiento y control de los mismos. Al no tener una adecuada planificación la Fundación busca de manera improvisada alcanzar los objetivos del proyecto sin importar la forma ni las implicaciones del método empleado, lo cual no siempre ha generado buenos resultados.

Cabe resaltar que aunque el equipo de trabajo conoce las necesidades y requerimientos de los interesados, no dominan una metodología para la Gestión de Proyectos que puedan ejecutar y es esta problemática una de las razones por las que la empresa considera pertinente la realización del presente proyecto.

Por otro parte y enfocados en el Proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional, se busca asegurar una atención integral en la alimentación a la primera infancia, madres gestantes y lactantes, a los estudiantes del nivel 1 y 2 de la base de datos del SISBEN y adulto mayor en condiciones de extrema vulnerabilidad económica y social, puesto que uno de los factores de mortalidad más influyente en la población vulnerable, está relacionada con el aspecto de nutrición.

Es importante destacar que los grupos etéreos poblacionales, que son objeto de nuestro interés, en su gran mayoría habitan en zonas rurales y de difícil acceso, lo cual les dificulta en gran medida la consecución de los alimentos, teniendo que recorrer grandes distancias para su obtención. Esta situación hace que estas personas realicen grandes esfuerzos físicos lo cual repercute directamente en una

disminución de sus recursos vitales de proteínas y calorías corporales, haciéndose necesario suplirlos con raciones de dimensiones calóricas apropiadas acorde con su edad y sexo.

Por ende es oportuno implementar acciones y estrategias relacionadas con el proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional mediante la modalidad de raciones preparadas y raciones por preparar; teniendo en cuenta que la nutrición es un importante factor que contribuye a la salud y habilidad funcional de cada persona.

## **2.3. OBJETIVOS**

### **2.3.1. Objetivo General**

Desarrollar y ejecutar un Plan de acción para el “Proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional” de la Fundación Asociación Creando Futuro “ASOCREF”, bajo los lineamientos del PMBOK con el fin de contribuir a una adecuada planificación, ejecución, seguimiento, control y cierre del proyecto con el fin de contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de la primera infancia, madres gestantes y lactantes, estudiantes de los niveles 1 y 2 de la base de datos del SISBEN y adultos mayores en condiciones de extrema vulnerabilidad económica y social.

### **2.3.2. Objetivos Específicos**

- Realizar un diagnóstico en la Fundación en donde se muestre las falencias o fortalezas de la entidad frente a los requerimientos de la gestión de proyectos según la metodología del PMBOK.
- Elaborar los documentos entregables que la Guía para la Gestión de Proyectos PMBOK propone deben ser construidos durante los procesos de iniciación, planificación, ejecución, seguimiento y control, y cierre aplicados al Proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional.
- Identificar e implementar cada una de las nueve (9) áreas de conocimiento de la Dirección de Proyectos propuestas por la Metodología PMBOK, en los procesos de iniciación, planificación, ejecución, seguimiento y control, y cierre aplicados al Proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional.

## 2.4. ALCANCE

Con el desarrollo de este trabajo de grado se proponía que la empresa contara con la implementación de cada una de las nueve (9) áreas de conocimiento propuestas por la metodología PMBOK, en los procesos de iniciación, planificación, ejecución, seguimiento, control y cierre aplicados al proyecto Seguridad Alimentaria y Asistencia nutricional de la Fundación ASOCREF.

El desarrollo de este proyecto representa el primer peldaño en la estandarización de los procesos de planeación de los proyectos ejecutados por la fundación la tabla N°1 permite visualizar el alcance del presente proyecto.

Tabla 1. Entregables del proyecto

<b>Entregables del proyecto</b>	
<b>Entregables final</b>	<b>Sub entregables</b>
<b>INICIO</b>	Acta de Constitución del proyecto
<b>PLANEACIÓN</b>	Plan para la dirección del proyecto.
<b>Alcance</b>	Declaración del alcance del proyecto
	Estructura de Desglose del Trabajo (EDT)
	Línea base del alcance
<b>Recurso Humano</b>	Organigrama
	Manual de Funciones
	Matriz de Roles y Responsabilidades
	Plan para la dirección del personal
<b>Comunicaciones</b>	Interesados del Proyecto
	Matriz de Comunicaciones
	Calendario de Eventos
	Informes Mensuales
	Plan de Gestión de Comunicación
<b>Tiempo</b>	Lista y atributos de las actividades
	Cronograma
<b>Costos</b>	Estimado de costos de las actividades
	Presupuesto base
<b>Calidad</b>	Métricas de calidad
	Estandarización
	Lista de control de calidad
<b>Riesgos</b>	Plan de gestión de riesgos
	Matriz de Riesgos
<b>Adquisiciones</b>	Plan de gestión de las adquisiciones

<b>EJECUCIÓN</b>	Entregables del proyectos
	Información sobre el desempeño del trabajo
	Solicitudes de cambio
<b>Calidad</b>	Aseguramiento de la calidad
<b>Recurso Humano</b>	Adquisición del equipo del proyecto
	Evaluaciones de desempeño del equipo del proyecto
<b>Comunicaciones</b>	Distribución de la información
	Gestión de las expectativas de los interesados
<b>Adquisiciones</b>	Ejecución de las adquisiciones
<b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b>	Solicitudes de cambio
	Actualizaciones al estado de las solicitudes de cambio
	Actualizaciones al plan para la dirección del proyecto
	Actualizaciones a los documentos del proyecto
<b>Alcance</b>	Verificación del alcance
	Control del alcance
<b>Tiempo</b>	Control del cronograma
<b>Costos</b>	Control de los costos
<b>Calidad</b>	Control de la calidad
<b>Comunicaciones</b>	Informes de desempeño
<b>Riesgos</b>	Seguimiento y control de riesgos
<b>Adquisiciones</b>	Administración de las adquisiciones
<b>CIERRE</b>	Archivos del proyecto
	Documentos de cierre del proyecto.

*Fuente. Autor*

### 3. MARCO REFERENCIAL

#### 3.1. MARCO CONCEPTUAL

**Seguridad Alimentaria y Nutricional:** Es la disponibilidad suficiente y estable de alimentos, el acceso y el consumo oportuno y permanente de los mismos en cantidad, calidad e inocuidad por parte de todas las personas, bajo condiciones que permitan su adecuada utilización biológica, para llevar una vida saludable y activa.<sup>2</sup>

**SIMAT:** El sistema integrado de matrícula SIMAT es una herramienta que permite organizar y controlar el proceso de matrícula en todas sus etapas, así como tener una fuente de información confiable y disponible para la toma de decisiones.

Es un sistema de gestión de la matrícula de los estudiantes de instituciones oficiales que facilita la inscripción de alumnos nuevos, el registro y la actualización de los datos existentes del estudiante, la consulta del alumno por Institución y el traslado a otra.

**SISBÉN:** Sistema de Identificación y Clasificación de Potenciales Beneficiarios para Programas Sociales, Sisbén, es esencialmente un sistema técnico de información que es diseñado por el Gobierno Nacional con el propósito de identificar y clasificar a los hogares, familias y personas, conforme a sus condiciones de vida.

Este es un instrumento que por mandato legal se aplica obligatoriamente por parte de los municipios y distritos y que finalmente permite conformar una base de datos con el registro de las condiciones de vida de los hogares y sus respectivos puntajes.

---

<sup>2</sup>DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN. Conpes Social 113: Política nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional (PSAN). Bogotá, 2008.3P

## **3.2. MARCO TEÓRICO**

### **3.2.1. ¿QUÉ ES UN PROYECTO?**

Un proyecto es un esfuerzo temporal que se lleva a cabo para crear un producto, servicio o resultado único.<sup>3</sup> En otras palabras un proyecto es un proceso único que consta de un conjunto de actividades coordinadas y controladas, con fechas de comienzo y terminación, que se emprenden para suministrar un producto que cumpla requisitos específicos, dentro de tiempo, costo y recursos.<sup>4</sup>

El final del proyecto se alcanza cuando se logran los objetivos del mismo 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. Los proyectos son temporales pero sus resultados no, ya sea producto, servicio o resultado creado por el proyecto, estos perduran con el tiempo.

### **3.2.2. DIRECCIÓN DE PROYECTO**

La dirección de proyectos es la disciplina que se encarga de dar cumplimiento a las actividades del proyecto dentro del alcance, tiempo, costo y la calidad previamente definidos, a través de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas específicas.

Según el PMBOK esta gestión se logra mediante la aplicación e integración adecuada de los 42 procesos de la dirección de proyectos, agrupados en 5 grupos de procesos: iniciación, planificación, ejecución, seguimiento y control, y cierre.<sup>5</sup>

### **3.2.3. CICLO DE VIDA DEL PROYECTO**

El ciclo de vida del proyecto es el conjunto de fases, las cuales a su vez están divididas en tareas ejecutables por los miembros del equipo. El equipo del proyecto debe seleccionar adecuadamente las fases del ciclo de vida, los procesos, las herramientas y técnicas que más se ajusten a su proyecto.

---

<sup>3</sup> PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE. Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos 4 ed. PMI Publication.2008.11p.

<sup>4</sup> INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN. Sistema de Gestión de la Calidad: Directrices para la Gestión de la Calidad en Proyectos. NTC-ISO 10006. Bogotá D.C.: El Instituto,2003.

<sup>5</sup>PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE. Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK). Cuarta edición. EEUU: PMI Publication,2008.12p.

### Características del ciclo de vida del proyecto

- ✓ Las fases son secuenciales, salvo en ocasiones que son superpuestas, es decir, que se apruebe el comienzo de una fase sin haber finalizado la anterior. Esta técnica se conoce como la técnica de comprensión del cronograma o ejecución rápida y se utiliza siempre y cuando el director del proyecto considere que los riesgos son aceptables.
- ✓ Define las fases que conectan el inicio de un proyecto y su fin.
- ✓ En la mayoría de proyectos, los niveles de costo y dotación de personal es bajo al inicio del proyecto, alcanza su nivel máximo en las fases intermedias y cae rápidamente cuando el proyecto se acerca al cierre.
- ✓ La influencia de los interesados en las características del proyecto y en su costo final es más elevado al comienzo del proyecto va disminuyendo conforme avanza la ejecución del proyecto.
- ✓ El nivel de incertidumbre, es decir, el riesgo de no cumplir con los objetivos es mayor al inicio del proyecto y aumenta las posibilidades de finalizar con éxito a medida que el proyecto avanza.
- ✓ Los costos de cambios y corrección de errores de proyecto aumenta a medida que avanza la ejecución del proyecto.

Los ciclos de vida del proyecto definen generalmente entre otros:

- ✓ Qué trabajo técnico se debe elaborar en cada fase.
- ✓ Quién está involucrado en cada fase.
- ✓ Cuando se deben generar los productos entregables de cada fase, así como la respuesta a cómo se revisa, verifica y valida cada producto entregable.
- ✓ Cómo controlar y aprobar cada fase.

#### **3.2.4. ¿QUÉ ES EL PMBOK?**

Se define como la Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (PMBOK Guide por sus siglas en inglés “Project Management Body of Knowledge”) publicado por el PMI (Project Management Institute), constituye la suma de conocimientos de los profesionistas dedicados a la administración de proyectos. Concentra tanto prácticas profesionales comprobadas y ampliamente

aceptadas, como prácticas innovadoras con la finalidad de permitir al administrador del proyecto aplicar conocimientos, habilidades, técnicas y herramientas para satisfacer los requisitos del mismo.<sup>6</sup>

PMBOK describe los métodos y prácticas que deben tenerse en consideración desde que se inicia un proyecto hasta su finalización. La aplicación de éstas prácticas permitirá llevar una buena gestión del proyecto y mantener un mayor control, permitiendo al Project Manager y a su equipo realizar proyectos de manera eficaz y eficiente (en alcance, tiempo, costo), así como asegurar la calidad y transparencia a lo largo de toda la vida del proyecto.<sup>7</sup>

El conocimiento y las prácticas descritas en el PMBOK son aplicables a la mayoría de los proyectos. Sin embargo, el equipo administrador del proyecto es siempre el responsable de determinar lo que es apropiado para cada proyecto. PMBOK provee la terminología común de la administración de proyectos. La metodología del PMBOK utiliza una variación del *Ciclo de Deming* para el mejoramiento continuo con 5 etapas del ciclo de vida.

Figura 1. Grupo de Procesos de la Dirección de Proyectos



Fuente: Autor

### 3.2.5. PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTO

Los procesos de dirección de proyectos son aquellos que aseguran que el proyecto avance de manera eficaz durante toda su existencia, estos se agrupan

---

6 RIEBELING Claudia. En: Investigación Project Management Institute. México: Universidad Autónoma de Méico.2009. [consultado 1 jun. 2012] Disponible en:<[http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:byZqSGxjw6EJ:rigel.fca.unam.mx/~li406081049/gestion\\_de\\_la\\_informacion/PMBOK.doc+resumen+pmbok+en+espa%C3%B1ol&cd=2&hl=es&ct=clnk&gl=co](http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:byZqSGxjw6EJ:rigel.fca.unam.mx/~li406081049/gestion_de_la_informacion/PMBOK.doc+resumen+pmbok+en+espa%C3%B1ol&cd=2&hl=es&ct=clnk&gl=co)>  
<sup>7</sup>ibid

en cinco categorías conocidas como Grupos de Procesos de la Dirección de Proyectos<sup>8</sup>

- **Grupo del Proceso de Iniciación:** Procesos realizados para definir un nuevo proyecto, mediante la obtención de la autorización formal para comenzar.
- **Grupo del Proceso de Planificación:** Procesos que deberán establecer el alcance del proyecto, refinar los objetivos planteados durante el grupo del proceso de iniciación y planificar el curso de acción requerido para lograr los objetivos por el cual se pretendió el proyecto.
- **Grupo del Proceso de Ejecución:** Procesos efectuados para completar el trabajo definido en el plan para la dirección del proyecto, con el objeto de cumplir las especificaciones del mismo.
- **Grupo del Proceso de Seguimiento y Control:** Procesos ejecutados para dar, medir, analizar y regular constantemente el progreso y el desempeño del proyecto, en aras de identificar y modificar las áreas en las que el plan requiera cambios, implementando las acciones correctivas, preventivas y de control de cambios para cumplir con los objetivos del proyecto.
- **Grupo del Proceso de Cierre:** Procesos realizados para cerrar todas las actividades de todos los grupos de procesos, asegurando que las experiencias adquiridas durante el proyecto queden registradas y a disposición de futuros usos.

### 3.2.6. ÁREAS DE CONOCIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS

Las áreas de Conocimiento de la Dirección de Proyectos, es la encargada de organizar los 42 procesos de dirección de proyectos de los Grupos de Procesos de Dirección de Proyectos en nueve Áreas de Conocimiento, como se muestra a continuación<sup>9</sup>:

- **Gestión de la integración del Proyecto:** Describe los procesos y las actividades que forman parte de los diversos elementos de la dirección de proyectos.

---

<sup>8</sup>PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE. Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK). Cuarta edición. EEUU: PMI Publication, 2008. 40p.

<sup>9</sup>Ibid

La integración del proyecto incluye procesos como: Desarrollar el acta de constitución del proyecto, la declaración del alcance y el plan. Dirigir, manejar, supervisar y controlar el proyecto.

- **Gestión del Alcance del Proyecto:** Incluye los procesos necesarios para asegurar que el proyecto contenga todo el trabajo requerido para culminarlo satisfactoriamente. Contiene los siguientes procesos: Planear, definir, crear, verificar y controlar la estructura de división de responsabilidades del trabajo (WBS).
- **Gestión del Tiempo del Proyecto:** Detalla los procesos relativos a la finalización del proyecto a tiempo. Dentro de los procesos se encuentra: Definir, secuenciar, estimar los recursos necesarios y la duración, desarrollo y control del cronograma.
- **Gestión de los Costos del Proyecto:** detalla los procesos involucrados en la estimación, presupuesto y control de los costos de manera que el proyecto se complete dentro del presupuesto aprobado. Contiene los siguientes procesos: Planear los recursos, costos estimados, presupuesto y control.
- **Gestión de la Calidad del Proyecto:** Describe los procesos necesarios para asegurar que el proyecto satisfaga las necesidades por las cuales fue emprendido. Dentro de los procesos se encuentra: Planear, asegurar y controlar la calidad.
- **Gestión de los Recursos Humanos del Proyecto:** Incluye los procesos para organizar y dirigir el equipo del proyecto. Se compone de los procesos: Planear, contratar, desarrollar y administrar el Recurso Humano.
- **Gestión de las Comunicaciones del Proyecto:** incluye los procesos requeridos para garantizar que la información del proyecto sea la adecuada y oportuna. Se compone de los procesos: Planificar las comunicaciones, distribuir la información, difundir el desempeño y gestionar los stakeholders.

- **Gestión de los Riesgos del Proyecto:** describe los procesos relacionados con la identificación, análisis y planificación de los riesgos del proyecto, así como su monitoreo y control. Dentro de los procesos se encuentra: Planear e identificar los riesgos, analizar los riesgos (cualitativa y cuantitativamente), planear la respuesta ante riesgos (acción), y supervisar y controlar los riesgos.
- **Gestión de las Adquisiciones del Proyecto:** incluye los procesos de compra o adquisición de productos, servicios o resultado necesarios para el proyecto. Se encuentra los procesos: Planificar, efectuar, administrar y cerrar las adquisiciones.

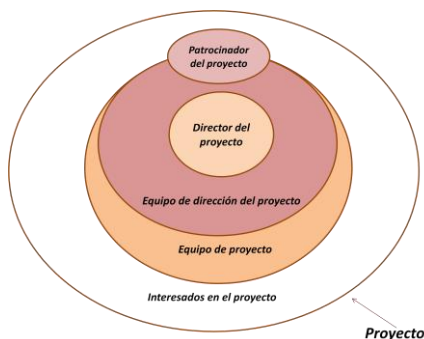
### 3.2.7. INTERESADOS O STAKEHOLDERS

Son todas las personas u organizaciones que afectan o son afectadas como resultado de la ejecución del proyecto o de su conclusión, ya sea positiva o negativamente.

Los interesados tienen niveles de responsabilidad y autoridad variable al participar en un proyecto. Estos niveles de responsabilidad pueden ir desde el patrocinador del proyecto hasta el operario que interviene en la ejecución del proyecto.

Una buena planificación del Proyecto debe involucrar la identificación y clasificación de los grupos de interesados, así como el estudio y la determinación de sus necesidades y expectativas frente al desarrollo del proyecto. El pasar por alto alguno de los interesados puede ocasionar problemas en la ejecución del proyecto e inclusive provocar el fracaso.

Figura 2. Relación entre los interesados del proyecto



Fuente: Análisis teórico del PMBOK y su puesta en práctica en proyectos de edificación.  
Juan Felipe Pons Achell

#### 4. PLAN DE PROYECTO

El plan de gestión del proyecto define cómo se ejecuta, se supervisa, se controla y se cierra el proyecto. Consiste en documentar las acciones necesarias para definir, preparar, integrar y coordinar los procesos de planificación que desarrolla el plan y los documentos que se utilizarán para llevarlo a cabo.

Por medio de la planificación de la gestión del proyecto se reducen los niveles de incertidumbre, se evalúan las alternativas antes de tomar una decisión, se suministra las bases a través de las cuales operará el proyecto, se promueve la eficiencia y se establece un sistema racional para la toma de decisiones.

El Plan de Gestión del proyecto del presente trabajo de grado se trató como un primer anexo titulado “**Plan de Gestión de Proyecto, Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional**”, de tal manera que su contenido fue exclusivo con los documentos del proyecto. Este a su vez, presenta el cumplimiento de la gran mayoría de los objetivos propuestos en el trabajo de grado.

El plan fue la herramienta obtenida en el desarrollo de la metodología, integrando las nueve (9) áreas de la administración de proyecto e incluye las siguientes secciones, que serán desarrolladas en sus respectivas áreas de conocimiento o proceso:

- La Sección 1, Inicio, contiene el Acta de Constitución del proyecto, documento que aclara el alcance del proyecto, establece los recursos para ejecutarlo y representa el compromiso del director del proyecto
- La Sección 2, Alcance, define la declaración del alcance del proyecto, la Estructura de Desglose del trabajo (EDT) y el diccionario de la EDT.
- La Sección 3, Recurso Humano, abarca el organigrama del proyecto, manual de funciones, la matriz de roles y responsabilidades y el plan para la dirección del personal.
- La Sección 4, Comunicaciones, especifica los interesados del proyecto, la matriz de comunicaciones, el calendario de eventos, informes mensuales y el plan de gestión de comunicación

- La Sección 5, Tiempo, muestra la lista y atributos de las actividades y el cronograma del proyecto.
- La Sección 6, Costos, detalla el estimado de costos de las actividades y el presupuesto base del proyecto.
- La Sección 7, Calidad, aclara las métricas de calidad, estandarización y la lista de control de calidad del proyecto
- La Sección 8, Riesgos, describe el plan de gestión de riesgos y la matriz de riesgos.
- La Sección 9, Adquisiciones, especifica el plan de gestión de adquisiciones del proyecto.

## **5. DESARROLLO DEL PLAN DE PROYECTO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y ASISTENCIA NUTRICIONAL**

### **5.1. INTRODUCCIÓN**

El presente capítulo consiste en el desarrollo del Plan de proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional, describe paso a paso el proceso de cómo se llevó a cabo. Su característica principal es cumplir con los requerimientos, la programación del tiempo y el costo presupuestado, dejando a un lado la administración empírica, intuitiva y tradicional a través de procedimientos, técnicas y herramientas más efectivas que logren predecibles los resultados del proyecto. Esto se hizo mediante la metodología del PMBOK desarrollado por el Project Management Institute (PMI).

En este capítulo se describe el alcance del proyecto, el recurso humano, las formas y los medios de comunicación, el tiempo de duración del proyecto, se estiman los costos, los parámetros y estandarización de la calidad, se realiza un análisis de riesgos para prever una serie de sucesos impositivos y se fija la procura de los materiales y equipos necesarios para la ejecución eficaz y efectiva del proyecto.

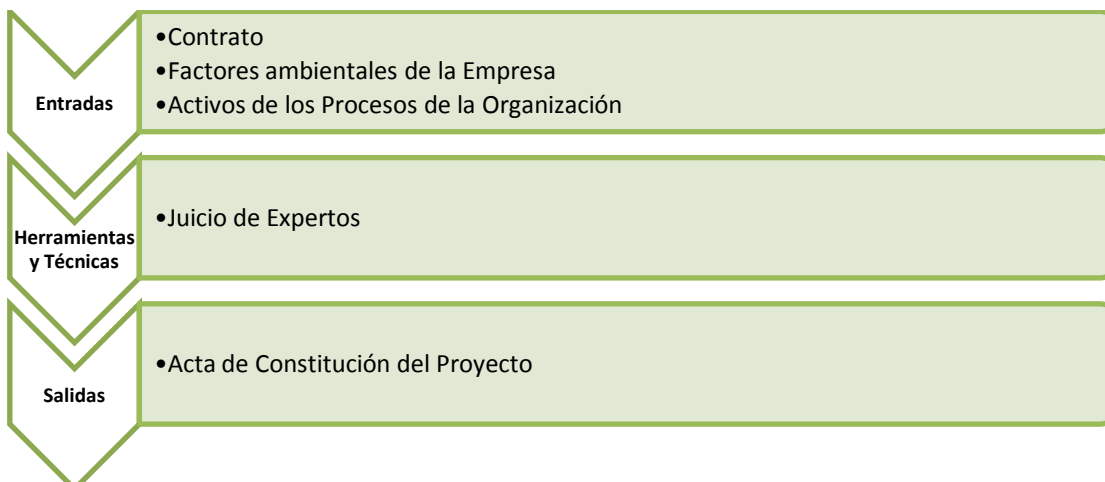
### **5.2. INICIACIÓN DEL PLAN DE PROYECTO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y ASISTENCIA NUTRICIONAL**

#### **5.2.1. ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL PROYECTO**

Es el documento que permite dar inicio formal al proyecto y documentar los requisitos iniciales que satisfacen las necesidades y expectativas de los interesados. Por medio de esta acta se selecciona y confiere al director del proyecto la autoridad para aplicar recursos de la organización a las actividades del proyecto. La elaboración del Acta de constitución del proyecto vincula la estrategia y el trabajo en pro de la organización.

A continuación se describen las entradas, herramientas y técnicas y salidas utilizadas en la constitución del Acta del proyecto de “Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional” de la Fundación ASOCREF. (Ver figura 3)

Figura 3. Entradas, herramientas y salidas del Acta de Constitución del Proyecto



Fuente: Autor

### 5.2.1.1. Entradas

#### ➤ **Contrato**

La Fundación Asociación Creando Futuro y la alcaldía de San Martín Cesar celebraron el convenio de Cooperación y Aportes No 004, con el objeto de Aunar esfuerzos para la atención de la población pobre vulnerable menor de cero (0) a (5) años y once meses de edad, madres lactante y gestantes, estudiantes de las instituciones educativas y oficiales del nivel 1 y 2 de la base de datos del SISBEN y adultos mayores en extremas condiciones de vulnerabilidad o desplazamiento pertenecientes a los niveles 1 y 2 de la base de datos del SISBEN y en virtud de este, se hace posible el proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional, haciéndose necesario la revisión de dicho convenio y lo estipulado en él, para la elaboración del Acta de Constitución del Proyecto.

#### ➤ **Factores Ambientales de la Empresa**

La nutrición es un derecho humano fundamental y por tanto ha sido considerado como un componente básico de las estrategias de desarrollo en todos los países del mundo. Se estima que en el mundo más de 120 millones de niños menores de cinco años padecen desnutrición severa, de los cuales la mayoría muere. Se calcula que uno de cada tres niños del mundo en desarrollo no puede alcanzar todo su potencial físico y mental debido a la desnutrición persistente. La falta de

atención oportuna y buenos hábitos alimenticios, de las madres gestantes y lactantes ayudan a que estas cifras aumenten, considerablemente, de ahí la preocupación casi que mundial de programas nutricionales, que ayuden a minimizar los porcentajes de niños con desnutrición. De igual manera, esto también le ocurre a la población de adultos mayor, que a esa edad se encuentran con deficiencias nutricionales. En la vejez el apetito disminuye frecuentemente a causa de la disminución del sentido del gusto, el olfato, la dentadura deficiente, fármacos administrados, la depresión y aislamiento social, que implica el tener que comer solo, así como a una reducción de la variedad de alimentos asociados con una menor disponibilidad de los mismos, debido a las condiciones económicas y sociales que afectan a este grupo de edad.

La nutrición y seguridad alimentaria es un programa de política social territorial, en la cual participan organizaciones no gubernamentales y la sociedad civil, quienes comparten la responsabilidad en la aplicación de la garantía de los derechos de la población vulnerable.

En Colombia, los programas de Asistencia Social Alimentaria se han convertido en uno de los programas con mayor concurrencia de recursos de la Nación, Departamento, Municipios, familia y la comunidad en general, tanto nacional como internacional, presentando además mayores oportunidades de cogestión entre los sectores social, salud y educación a nivel local, con la participación de la comunidad en el ejercicio de control social.

La inversión de recursos de diversas fuentes en estos proyectos, de los entes territoriales y entidades públicas como el ICBF, así como la inversión que realizan los municipios en aquellos programas que operan en los Establecimientos Oficiales, requiere la puesta en común de criterios para lograr que la alimentación escolar impacte de manera positiva la educación y el desarrollo del Municipio y del País.

En este orden de ideas las normas gubernamentales vigentes y condiciones del mercado proporcionó aspectos importantes para el proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional.

## ➤ **Activos de los procesos de la organización**

El proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional es el primer proyecto integral que realiza la fundación que abarca la población de la primera infancia, madres gestantes y lactantes, estudiantes escolarizados y adultos mayores en un solo, por lo tanto, no se contaba con información de proyecto previos integrales, sin embargo estos se han manejado de manera independiente sirviendo de gran aporte para la elaboración del Acta de Constitución del Proyecto.

### **5.2.1.2. Herramientas y técnicas**

#### ➤ **Juicio de Expertos**

Para evaluar las entradas descritas en este proceso, se utilizó el juicio de los expertos a todos los detalles técnicos y de gestión, proporcionado por algunos miembros del equipo de proyecto, interesados, consultores, expertos en la materia entre otros.

### **5.2.1.3. Salidas**

#### ➤ **Acta de Constitución del Proyecto**

El Acta de Constitución del Proyecto, ya sea de forma directa o mediante referencia a otros documentos, debe comprender como mínimo los siguientes factores:

1. Los requisitos que satisfacen las necesidades, deseos y/o expectativas del cliente y demás interesados en la ejecución del proyecto.
2. Necesidades de negocio, descripción a alto nivel del Proyecto o requisitos de alto nivel
3. Justificación o finalidad del proyecto
4. Objetivos medibles del proyecto y criterios de éxitos
5. Supuestos, restricciones y riesgos.
6. Resumen del cronograma de hitos.
7. Influencias de los interesados
8. Resumen del presupuesto
9. Director de proyecto asignado y nivel de autoridad

El acta de constitución del proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional se detalla en el Anexo 1, Sección 1.

### **5.3. PLANIFICACIÓN DEL PLAN DE PROYECTO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y ASISENCIA NUTRICIONAL**

El Plan de Gestión del Proyecto es la documentación de las acciones necesarias para definir, preparar, integrar y coordinar todos los planes subsidiarios y su contenido varía de acuerdo con el área de aplicación y la complejidad del proyecto. El plan es el medio por el cual se define cómo se ejecuta, supervisa, controla y cierra el Proyecto e incluye:

- ✓ Los procesos de dirección de proyectos seleccionados por el equipo de Dirección del proyecto
- ✓ El nivel de implementación de cada proceso seleccionado
- ✓ Las descripciones de las herramientas y técnicas que se utilizará para llevar a cabo esos procesos.
- ✓ Cómo se ejecutará el trabajo para alcanzar los objetivos del Proyecto
- ✓ Cómo se supervisarán y controlarán los cambios
- ✓ Cómo se realizará la gestión de la configuración
- ✓ La necesidad y las técnicas para la comunicación entre los interesados
- ✓ El ciclo de vida del proyecto seleccionado
- ✓ Las revisiones claves de dirección acerca del contenido la extensión y la oportunidad para facilitar la gestión de polémicas sin resolver y decisiones pendientes.

A continuación se presenta el contenido del plan de proyecto y su relación con cada una de las áreas de la Administración de Proyectos.

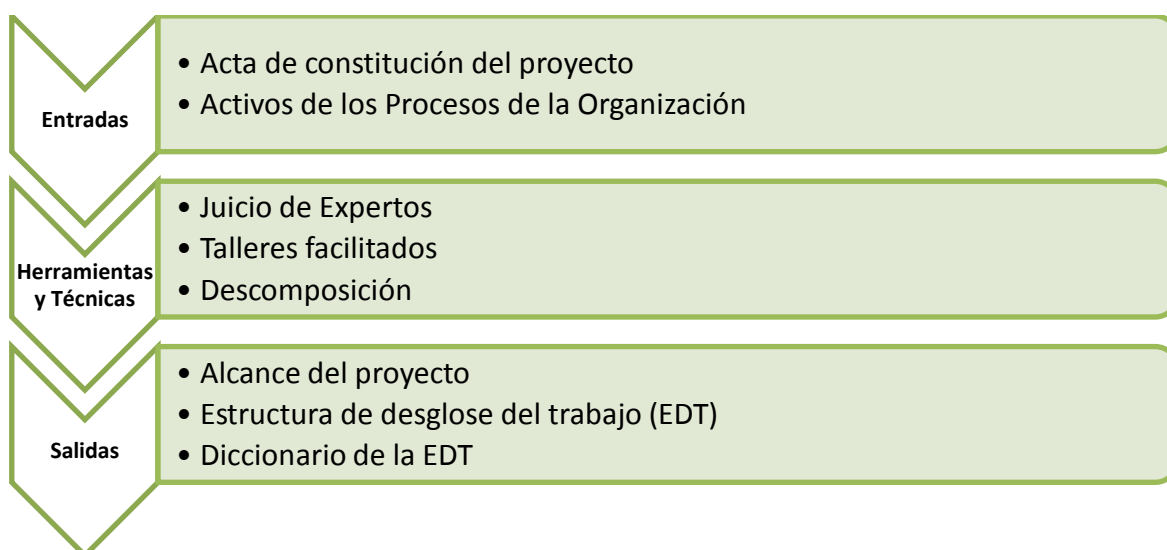
#### **5.3.1. ALCANCE**

La planeación del alcance hace referencia al trabajo requerido para lograr el éxito del proyecto. Define y controla qué se incluye y qué no se incluye en el mismo. El alcance delimita el proyecto indicando hasta donde llegar para completarlo satisfactoriamente.

La declaración del Alcance del proyecto detallada y su Estructura de Desglose del Trabajo (EDT) asociada con el diccionario de la EDT, constituyen la línea base del Alcance del proyecto.

A continuación se describen las entradas herramientas y técnicas y las salidas utilizadas en la planeación del Alcance del proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional de la Fundación ASOCREF. (Ver figura 4)

Figura 4. Entradas, herramientas y salidas de la Planeación del Alcance



Fuente: Autor

### 5.3.1.1. Entradas

#### ➤ **Acta de constitución del proyecto**

Este documento fue la base para la elaboración del alcance del proyecto, proporcionando información detallada acerca de los requisitos, descripción y las características de alto nivel del mismo.

#### ➤ **Activos de los procesos de la organización**

Pese a que no se habían realizado en años anteriores proyectos de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional integral, los archivos y lecciones aprendidas de cada uno de los proyectos bajo las diferentes modalidades en años anteriores influyeron en la definición del Alcance del Proyecto y la Estructura de desglose del trabajo.

### **5.3.1.2. Herramientas y técnicas**

#### **➤ Juicio de expertos**

Los detalles técnicos y de gestión emitidos por algunos miembros del equipo de proyecto, interesados, consultores, expertos en la materia entre otros con experiencia en estos tipos de proyectos, predominó al momento de definir el Alcance del Proyecto.

#### **➤ Talleres facilitados**

Se realizaron periódicamente las sesiones en donde se reunieron algunos miembros del equipo e interesados en el proyecto, para definir la información que quedó plasmada en el Alcance del Proyecto.

#### **➤ Descomposición**

Para realizar la estructura de desglose del trabajo EDT, se utilizó la herramienta de descomposición, definida como la subdivisión de los entregables del proyecto en componentes más pequeños y más manejables, hasta que el trabajo y los entregables queden definidos al nivel de paquetes de trabajos.<sup>10</sup>

### **5.3.1.3. Salidas**

#### **➤ Alcance del proyecto**

La declaración del alcance del proyecto establece el trabajo que debe realizarse y los productos entregables que deben producirse para el éxito del proyecto. Esta declaración proporciona un entendimiento común del alcance del proyecto entre los interesados, permite al equipo del proyecto realizar una planificación más detallada y proporciona la línea base para evaluar las solicitudes de cambios o trabajos adicionales que están comprendidos dentro o fuera de los límites del proyecto.

La declaración del alcance contiene:

- ✓ Los entregables finales y sub-entregables

---

<sup>10</sup> PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE. Guía de los Fundamentos para la Dirección de proyectos 4 ed. EEUU: PMI Publication.2008. 107p

- ✓ La descripción de los entregables y sub-entregables
- ✓ Los criterios de aceptación para los entregables finales y sub-entregables
- ✓ Las exclusiones de los entregables finales y sub-entregables.

El proyecto de seguridad alimentaria y asistencia nutricional, dirigido a los niños y niñas de 0 a 5 años y 11 meses de edad, madres gestantes y lactantes, estudiantes de las instituciones educativas y oficiales y adultos mayores en condiciones de vulnerabilidad o clasificados en los niveles 1 y 2 de la base de datos del SISBEN, bajo la modalidad de raciones servidas y raciones por preparar describe su alcance en el Anexo 1, Sección 2.1.

### ➤ **Estructura de desglose del Trabajo (EDT)**

La EDT o WBS (Work Breakdown Structure) es una descomposición jerárquica, orientada al producto entregable o prestación de servicios, del trabajo que será ejecutado por el equipo del proyecto, para lograr los objetivos del proyecto y crear los productos entregables o servicios requeridos. La EDT organiza y define el alcance total del proyecto. Subdivide los entregables identificados en la declaración del alcance en porciones de trabajo más pequeñas y fáciles de manejar llamados paquetes de trabajo.

La descomposición del trabajo del proyecto generalmente implica las siguientes actividades:

- ✓ Identificar los productos entregables y el trabajo relacionado. Ello exige:
  - Analizar el enunciado del alcance del proyecto detallado
  - Un juicio de grado experto para identificar todo el trabajo, incluidos los productos entregables propio de la dirección del proyecto y los productos entregables exigidos por contrato.
- ✓ Estructurar y organizar la EDT
- ✓ Descomponer los niveles superiores de la EDT en componentes detallados de nivel inferior
- ✓ Verificar que el grado de descomposición del trabajo es necesario y suficiente.

La EDT del Proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional se detalla en el Anexo 1, Sección 2.2.

➤ **Diccionario de la EDT**

Es un documento que respalda la EDT. Proporciona una descripción más detallada de las actividades de nivel inferior de la EDT. Para el proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional se elaboró un documento que comprende para cada paquete de trabajo lo siguiente:

- ✓ Código del paquete de trabajo
- ✓ Objetivo del paquete de trabajo
- ✓ Descripción del paquete de trabajo
- ✓ Actividades a realizar
- ✓ Criterios de aceptación
- ✓ Supuestos
- ✓ Riesgos

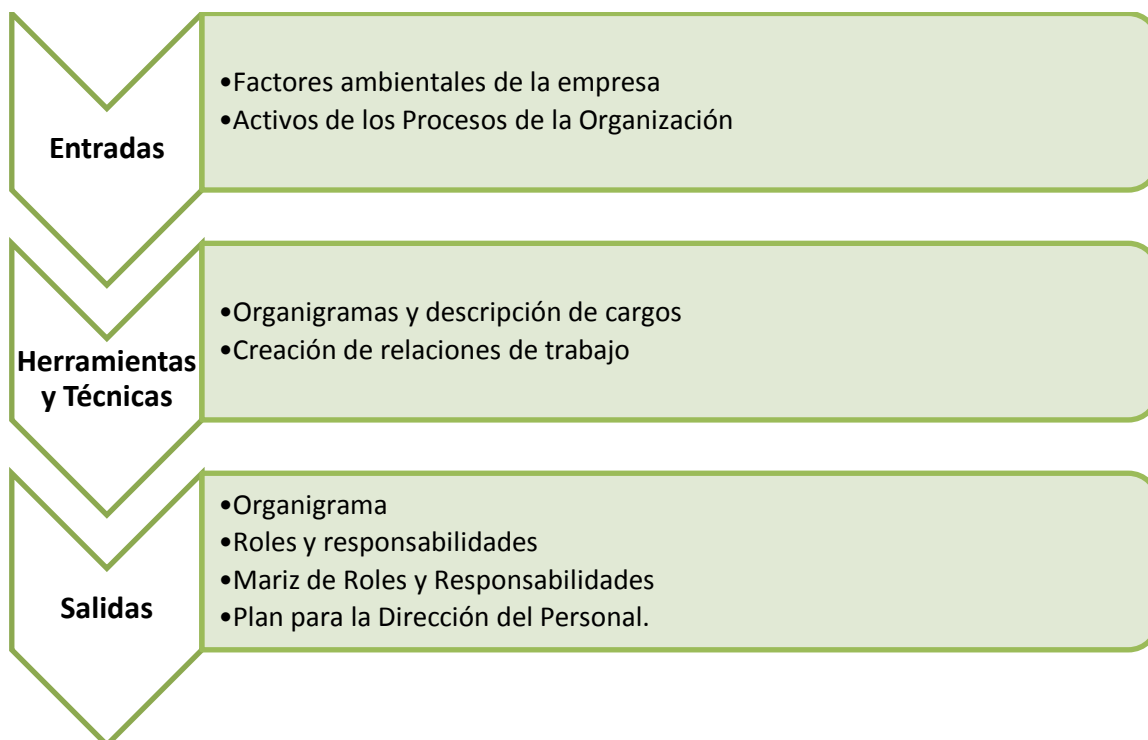
El diccionario de la EDT del presente proyecto de grado se puntualiza en el Anexo 1, Sección 2.3.

### **5.3.2. RECURSOS HUMANOS**

La gestión de recursos humanos del proyecto incluye los procesos que organizan y dirigen el equipo del proyecto. El equipo del proyecto es aquel que está compuesto por las personas a quienes se han asignado roles y responsabilidad para concluir el proyecto. Los miembros del equipo participan en gran parte de la planificación y toma de decisiones del proyecto.

Las entradas herramientas y técnicas y las salidas utilizadas en el Proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional de la fundación ASOCREF se describen a continuación

Figura 5. Entradas, herramientas y salidas de la Planeación de los RRHH



*Fuente: Autor*

### 5.3.2.1. Entradas

➤ **Factores ambientales de la empresa:** En la ejecución del Proyecto de Seguridad Alimentaria Asistencia Nutricional se contaba además del equipo de dirección del proyecto con más personas involucradas en él, pero todos sin roles y responsabilidades definidos. Para lo cual, fue necesario definirlos en cooperación con ellos. En este punto se definió el personal a contratar para el desarrollo exitoso del proyecto.

Para la planificación de los Recursos Humanos se tuvo en cuenta los factores organizativos, técnicos, interpersonales, logísticos y políticos de la empresa. Se establecieron preguntas como:

- ✓ Factores organizativos
  - ¿Qué organizaciones o departamentos participan en el proyecto?
  - ¿Cuáles son los actuales acuerdos de trabajo entre ellos?
  - ¿Qué relaciones formales e informales existen entre ellos?
- ✓ Factores técnicos
  - ¿Cuáles serán las diferentes disciplinas y especialidades que serán necesarias para concluir el proyecto?

- ¿Las transiciones de una fase del ciclo de vida a la siguiente presentan algún desafío único?
  - ✓ Factores interpersonales
    - ¿Qué tipos de relaciones de informes formales e informales existen entre las personas que son candidatas al equipo del proyecto?
    - ¿Cuáles son las descripciones de los trabajos de los candidatos?
    - ¿Cuáles son sus relaciones coordinador-subordinado?
    - ¿Cuáles son sus relaciones proveedor-cliente?
    - ¿Qué nivel de confianza y respeto existe actualmente?
  - ✓ Factores logísticos
    - ¿Qué distancia separa a las personas y las unidades que formaran parte del proyecto?
  - ✓ Factores políticos
    - ¿Cuáles son los objetivos y programas individuales de los posibles interesados en el proyecto?
    - ¿Qué grupos y personas tienen poder informal en áreas importantes para el proyecto?
    - ¿Qué alianzas informales existen?
- **Activos de los procesos de la Organización:** Algunas nociones de roles y responsabilidades con menos funciones y perfiles más bajos debido a su alcance sirvieron de guía para definir ciertos cargos del personal necesario para el Proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional.

#### **5.3.2.2. Herramientas y técnicas**

- **Organigramas y descripción de cargos:** De acuerdo a lo establecido en la Guía de los Fundamentos para la Dirección de proyectos existen tres formatos principales para documentar los roles y responsabilidades de los miembros del equipo. En el desarrollo del presente proyecto se tuvo en cuenta los tres formatos con el objetivo de asegurar que cada paquete de trabajo tuviese un propietario no ambiguo y que todos los miembros del

equipo comprendieran claramente cuáles con sus roles y responsabilidades.

1. **Diagramas jerárquicos:** Es la estructura del organigrama tradicional y permitió analizar la distribución del proyecto organizado en los distintos niveles de jerarquía y la relación existente entre ellos. Su objetivo fue ofrecer información fácil de comprender y sencilla de utilizar a los miembros del equipo del proyecto.

2. **Diagramas matriciales:** Este tipo de gráficos se usó para ilustrar las conexiones entre el trabajo que debe realizarse y los miembros del equipo del proyecto. Este sistema permite ver todas las actividades asociadas con una persona o todas las personas asociadas con una actividad. Para el Proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional se utilizó una Matriz de Asignación de Responsabilidades (RAM), usando la siguiente nomenclatura:

- A: Autoriza
- C: Coordina
- E: Ejecuta
- P: Participa
- R: Revisa

3. **Formatos tipo texto:** Con este tipo de formato se logró describir detalladamente los roles y responsabilidades de los miembros del equipo. Aquí se alcanzó a describir detalladamente la identificación, descripción y análisis de cada uno de los cargos.

- **Creación de relaciones de trabajo:** la interacción informal con los diferentes profesionales vinculados en el proyecto, permitió documentar por completo los requerimientos del recurso humano, esto se hizo a través de encuentros, eventos, almuerzos, conversaciones informales entre otros.

### 5.3.2.3. **Salidas**

- **Organigrama:** De acuerdo al trabajo requerido para el desarrollo del Proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional, se construyeron los cargos adecuados para la ejecución del mismo acorde a las

necesidades y las disciplinas que en él debe participar, dando a cada una de ellas su aporte esencial. Se establecieron los niveles jerárquicos, los cuales se clasifican de la siguiente manera:

<b>Nivel directivo</b>	Cargos los cuales corresponden a funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos
<b>Nivel asesor:</b>	Cargos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados.
<b>Nivel ejecutivo</b>	Cargos cuyas funciones consisten en la dirección, coordinación, supervisión y control de las unidades o áreas internas encargadas de ejecutar y desarrollar las políticas, planes, programas y proyectos de la empresa.
<b>Nivel profesional</b>	Cargos los cuales corresponden funciones cuya naturaleza demanda la aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional reconocida por la ley
<b>Nivel técnico</b>	Cargos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y la aplicación de conocimientos.
<b>Nivel operativo:</b>	Cargos cuyas funciones implican el ejercicio de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

El organigrama del presente proyecto de grado se describe en el Anexo 1, Sección 3.1.

➤ **Roles y responsabilidades:** Para documentar los roles y las responsabilidades del Recurso Humano necesario para el Proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional se abordó los siguientes ítems:

- ✓ **Nombre del cargo:** Área específica de desempeño de funciones
- ✓ **Nivel Ocupacional:** Clasificación jerárquica de los cargos

- ✓ **Superior inmediato:** Indica el nivel superior al cual se reporta un cargo
- ✓ **Dependencia:** Denominación de un grupo de cargos dentro de la organización
- ✓ **Descripción del cargo:** Son aquellas funciones que si excepción, deberán cumplir todos los funcionarios, empleados o trabajadores en forma particular según su ubicación en el organigrama de La Fundación ASOCREF y que guardan relación directa con la labor especial e individual que desarrolla dentro de la empresa
- ✓ **Educación:** Preparación académica básica o profesional mínimamente exigida para cumplir con las funciones del puesto
- ✓ **Experiencia:** Cantidad de tiempo mínimo que la persona ha estado desempeñando tareas iguales o similares, a las requeridas por un puesto de trabajo y que permite inferir el dominio en el puesto de trabajo.
- ✓ **Habilidades y competencias:** Son las fortalezas que se tienen y que permiten medir la disposición requerida para el desempeño satisfactorio de un cargo determinado
- ✓ **Responsabilidades:** Es el compromiso que adquiere un trabajador con las tareas por realizar en un determinado cargo.

Los roles y responsabilidades del presente proyecto, se describen en el Manual de Funciones, ubicado en el Anexo 1, Sección 3.2.

- **Matriz de roles y responsabilidades:** Visualiza el vínculo entre las labores a realizar y las responsabilidades y los roles del equipo de trabajo.

La descripción de las responsabilidades y los roles de cada miembro del equipo de trabajo del proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional se detalla en el Anexo 1, Sección 3.3.

- **Plan para la Dirección del personal:** Es un subgrupo del plan de gestión del proyecto y describe cuándo y cómo se cumplirán los requisitos de recursos humanos.

- ✓ **Adquisición de personal:** Responde a las preguntas:

- ¿Los recursos humanos provendrán de la organización misma o de fuentes externas contratadas?
  - ¿Los miembros del equipo deberán trabajar en un lugar centralizado o podrán trabajar desde lugares distantes?
  - ¿Cuáles son los costos asociados con cada nivel de experiencia necesario para el proyecto?
- ✓ **Calendarios de recursos (Histogramas de recursos):** Describe los plazos necesarios para que los miembros del Equipo del Proyecto, ya sea de forma individual o colectiva ejecuten tareas propias del Proyecto al interior de la organización o fuera de ella de acuerdo a lo establecido en la adquisición del personal.
  - ✓ **Necesidad de capacitación:** Se debe desarrollar un Plan de formación como parte del proyecto, para la eventualidad en la que no se contase con las competencias necesarias para el desarrollo del trabajo. Este plan también ayuda a los miembros del equipo a obtener certificaciones que beneficiarán al Proyecto.
  - ✓ **Seguridad:** Las políticas y los procedimientos que protegen a los miembros del equipo frente a los peligros relacionados con la seguridad pueden incluirse en el plan para la dirección del personal.<sup>11</sup>

Los requisitos del Recurso Humano del proyecto en mención se señalan en el Anexo 1, Sección 3.4.

### 5.3.3. COMUNICACIONES

La Gestión de las Comunicaciones del Proyecto incluye los procesos requeridos para garantizar que la generación, la recopilación, la distribución, el almacenamiento, la recuperación y la disposición final de la información del proyecto sean adecuados y oportunos<sup>12</sup>. Los procesos de Gestión de las Comunicaciones del Proyecto proporcionan los enlaces cruciales entre las personas y la información que son necesarios para que las comunicaciones sean

---

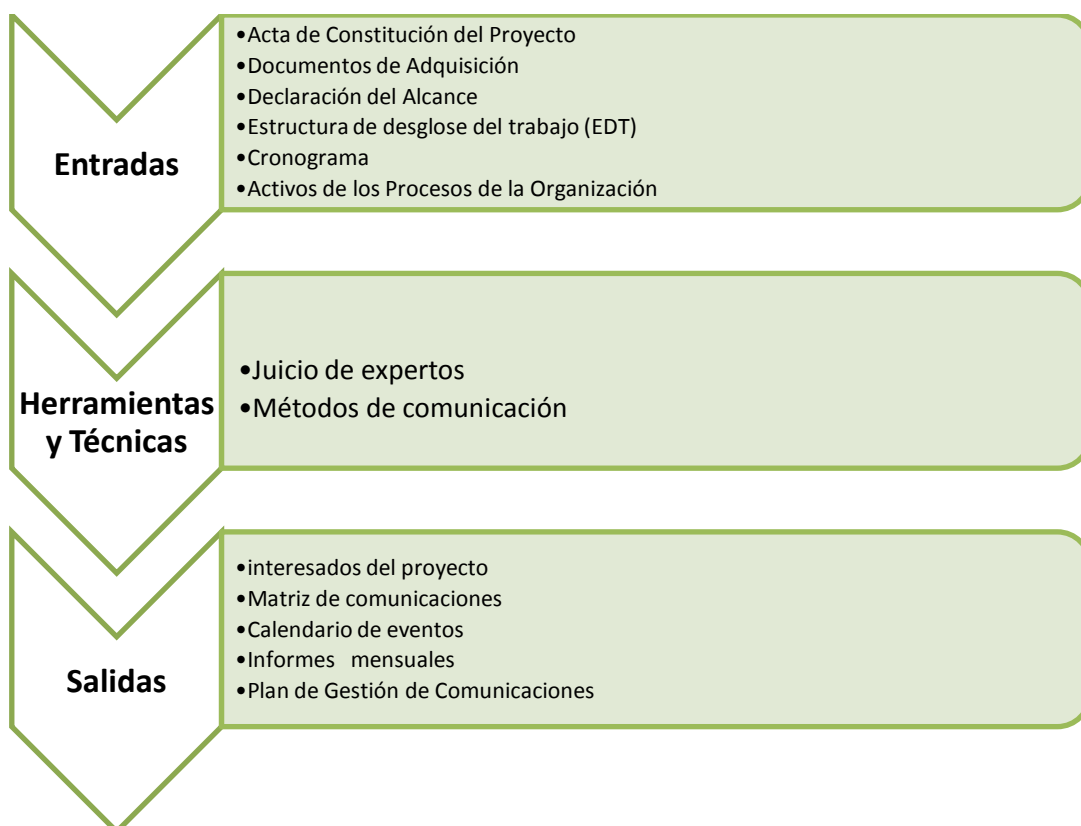
<sup>11</sup> PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE. Guía de los Fundamentos para la Dirección de proyectos 4 ed. EEUU: PMI Publication.2008. 196p

<sup>12</sup> *Ibíd.*, p. 211

exitosas, una comunicación exitosa es eficaz y eficiente, una comunicación eficaz significa que la información se suministra en el formato adecuado, en el momento indicado y con el impacto apropiado, mientras que una comunicación eficiente proporciona únicamente la información necesaria. Todas las personas involucradas en el proyecto deben comprender cómo afectan las comunicaciones al proyecto en su conjunto.

A continuación se describen las entradas herramientas y técnicas y las salidas utilizadas en la planeación de las Comunicaciones del proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional de la Fundación ASOCREF. (Ver figura 6.)

Figura 6. Entradas, herramientas y salidas de la Planeación de las comunicaciones



*Fuente: Autor*

### 5.3.3.1. Entradas

- **Acta de constitución del proyecto:** Proporcionó la información de los interesados del proyecto tanto internos como externos.

- **Documentos de adquisición:** El Convenio de Cooperación y Aportes suscrito entre la fundación ASOCREF y la alcaldía sirvió para establecer los interesados claves en el presente proyecto.
- **Declaración del Alcance:** Luego de ser identificados los interesados del proyecto, se establecieron las necesidades de información de acuerdo a lo establecido en la Declaración del Alcance del proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional.
- **Estructura de Desglose (EDT):** La EDT facilitó la información necesaria para organizar la matriz de comunicaciones, tales como: los reportes, diseños, formatos, informes, propuestas, actividades significativas, entre otros, contenidos en las tareas de nivel inferior que representan una descripción detallada de los elementos del proyecto.
- **Cronograma:** Contiene la programación del proyecto, permitiendo de esta manera extraer fechas importantes relacionadas con la actividades claves del proyecto y así realizar y tener mayor visibilidad y control de los eventos.
- **Activos de los procesos de la organización:** La revisión de los proyectos de años pasados, permitió establecer información específica acerca de los informes mensuales que se deben presentar para el seguimiento y control del proyecto.

### **5.3.3.2. Herramientas y técnicas**

- **Juicio de expertos:** La experiencia de algunos miembros del equipo del proyecto fue relevante en este proceso, ya que suministró el tipo de información que a su juicio era necesaria para obtener una comunicación eficaz y efectiva entre el equipo y los interesados del proyecto.
- **Métodos de comunicación:** Para el proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional, se utilizaron los siguientes métodos de comunicación:

- ✓ **Comunicación interactiva:** Es la comunicación que se realiza entre dos o más personas, en este hay un intercambio de información multidireccional. Entre otras se encuentra las llamadas telefónicas, reuniones, videoconferencias.
- ✓ **Comunicación de tipo push (empujar):** Este tipo de comunicación se envía a receptores específicos, pero no garantiza que la información haya llegado a la audiencia prevista ni que haya sido comprendida. Aquí se encuentran las cartas, informes, correos electrónicos, faxes, comunicados de prensa, etc.

### 5.3.3.3. Salidas

- **Interesados del proyecto:** Identificar los Interesados más relevantes del proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional, permite estipular los requerimientos de información de los mismos. Cada uno de ellos se especifican en el Anexo 1, Sección 4.1.
- **Matriz de comunicación:** Permite una comunicación eficiente y eficaz con los diferentes interesados del proyecto, guiando al equipo a la toma de decisiones de manera acertada.

La matriz de comunicación proporciona la siguiente información:

- ✓ Requisitos de comunicaciones de los interesados
- ✓ Información que debe ser comunicada, incluidos formato, contenido y nivel de detalle.
- ✓ Persona responsable de comunicar la información.
- ✓ Persona o grupos que recibirán la información.
- ✓ Métodos o tecnologías usadas para transmitir la información, como memorandos, correo electrónico y / o comunicados de prensa.
- ✓ Frecuencia de la comunicación, por ejemplo, semanal, quincenal, mensual.
- ✓ Proceso de escalamiento, identificando los plazos y la cadena de mando (nombres) para el escalamiento de polémicas que no pueda resolverse a un nivel inferior del personal.

- ✓ Método para actualizar y refinar el plan de gestión de las comunicaciones a medida que el proyecto avanza y se desarrolla.

La matriz de comunicación diseñada para el Proyecto de Seguridad Alimentaria y Seguridad Nutricional contiene:

- ✓ **Mensaje o elemento de comunicaciones:** es la información que se distribuirá a los interesados. ¿Qué se comunica?
- ✓ **Emisor:** ¿Quién emite el mensaje?
- ✓ **Responsabilidad:** El miembro del equipo encargado de la distribución de la información.
- ✓ **Receptor:** ¿A quién se lo comunica?
- ✓ **Finalidad:** motivo de la distribución de dicha información.
- ✓ **Formato:** el diseño de la información.
- ✓ **Medio:** el método de transmisión.
- ✓ **Frecuencia:** Cada cuanto tiempo se distribuirá la información.
- ✓ **Fechas de Inicio / Finalización:** plazo para la distribución de la información

Esta matriz la podemos observar con detalle en el Anexo 1, Sección 4.2.

- **Calendario de eventos:** Permiten tener una mayor visualización de los eventos significativos establecidos en la programación del proyecto.

Los criterios para la selección de los eventos fueron:

- ✓ Procesos licitatorios
- ✓ Trámites de firma
- ✓ Hitos o eventos claves
- ✓ Pagos
- ✓ Operacionales

Los principales eventos del proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional se muestran en el Anexo 1, Sección 4.3.

- **Informes mensuales:** Comunican internamente el desempeño del proyecto y ayudan a tomar las decisiones inmediatas de los percances que pudiesen presentarse durante la ejecución.

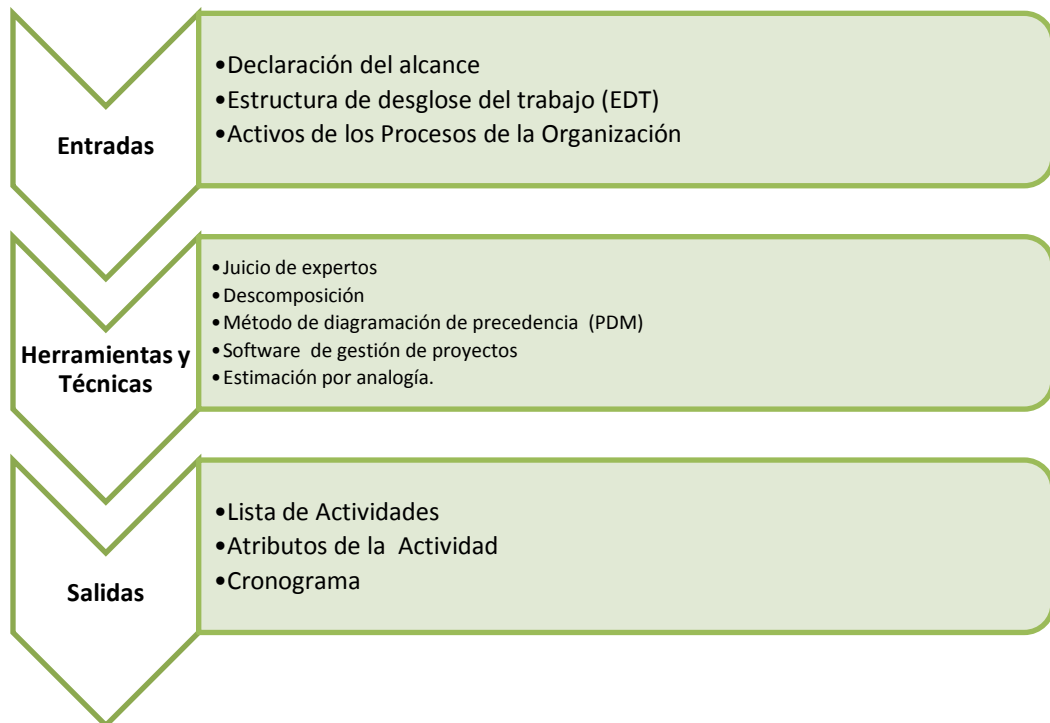
Para la elaboración de los informes se tuvieron en cuenta; el estado de ejecución del contrato, las recomendaciones y los reportes de cumplimiento de la interventoría. El modelo de estandarización de los informes mensuales se describe en el Anexo 1, Sección 4.4.

### 5.3.4. TIEMPO

La planificación del tiempo hace referencia a todos los procesos requeridos para administrar la finalización del proyecto en el tiempo estipulado. Esta planeación es la más importante del plan del proyecto, ya que corresponde al control de la duración y provee la integración a lo largo del tiempo para coordinar los trabajos de todo el personal vinculado en el proyecto.

A continuación se describen las entradas herramientas y técnicas y las salidas utilizadas en la planeación del Tiempo del proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional de la Fundación ASOCREF. (Ver figura 7)

**Figura 7. Entradas, herramientas y salidas de la Planeación del Tiempo**



*Fuente: Autor*

#### **5.3.4.1. Entradas**

- **Declaración del Alcance:** Se revisó este documento para verificar que la secuencia de las actividades cumpliera con las características de las actividades.
- **Estructura de desglose del trabajo:** Base para la planeación del tiempo, en ésta se encuentran los entregables hasta el nivel de descomposición más bajo, siendo estos los que contienen los paquetes de trabajo. Para identificar y documentar el trabajo que se planificó realizar, se definieron las actividades que constituyeron estos paquetes. Seguidamente, se estableció la relación lógica o dependencia entre ellas con la estimación de las duraciones, evaluando la cantidad de esfuerzo de trabajo necesario para completar cada actividad. Finalmente se estimaron los recursos que involucra personas, equipo y material.
- **Activos de los procesos de la organización:** Para la definición, secuencias, estimación de los recursos y duración de las actividades se tomó como base el conocimiento de las lecciones aprendidas en los proyectos de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional de años anteriores.

#### **5.3.4.2. Herramientas y técnicas**

- **Juicio de expertos:** Basados en la experiencia de algunos miembros del equipo de trabajo en la ejecución de Proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional, se proporcionó información sobre la definición de las actividades de los paquetes de trabajo, las secuencias, el estimado de las duraciones y de los recursos necesarios para la planeación del tiempo del proyecto.
- **Descomposición:** Consiste en subdividir los paquetes de trabajo del proyecto en componentes más pequeños y más fáciles de manejar, llamados actividades del cronograma.

La descomposición de los paquetes de trabajo en actividades del cronograma proporcionó una base con el fin de:

- ✓ Estimar y establecer el cronograma
- ✓ Ejecutar el proyecto
- ✓ Supervisar y controlar el trabajo del proyecto

- **Método de Diagramación por Precedencia (PDM):** Para el desarrollo de la secuencia de las actividades utilizamos el método (PDM). Este es una evolución de las redes de actividades en flechas y de las redes de actividades en nodo.

Es el método más utilizado en los distintos tipos de software de gestión de proyectos. El método incluye cuatro tipos de dependencia o relaciones lógicas y son las siguientes:

- ✓ **Final a Inicio (FI):** El inicio de una actividad depende de la finalización de la actividad predecesora.
- ✓ **Final a Final (FF):** La finalización de una actividad depende de la finalización de otra.
- ✓ **Inicio a Inicio (II):** El inicio de una actividad depende del inicio de la otra.
- ✓ **Inicio a Final (IF):** La finalización de la actividad depende del inicio de la otra.

Para el proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional predominó el tipo de dependencia Final a Inicio.

- **Software de gestión de proyectos:** Se utilizó Microsoft Project versión 2007, en la planificación, organización, gestión y control de los grupos de recursos y en el desarrollo de estimados de los mismos. A través de esta herramienta se logró describir las actividades con la duración, fecha de inicio, fecha de terminación y las actividades predecesora y sucesora.

- **Estimación por analogía:** Para la estimación de la duración de las actividades del cronograma, se accedió a la información histórica de proyectos anteriores.

#### **5.3.4.3. Salidas**

- **Lista de actividades:** es una lista completa que incluye todas las actividades del cronograma planificadas para ser realizadas en el Proyecto. La lista de actividades incluye:
  - ✓ El identificador de la actividad
  - ✓ Una descripción del alcance del trabajo para cada actividad lo suficientemente detallada como para permitir que los miembros del equipo del proyecto entiendan qué trabajo deben completar
- **Atributos de la Actividad:** Los atributos de la actividad amplían la descripción de la actividad del cronograma e incluyen:
  - ✓ Identificador de la actividad
  - ✓ Códigos de la actividad
  - ✓ Descripción de la actividad
  - ✓ Relaciones lógicas entre actividades
  - ✓ Duración de las actividades

El Listado de actividades con cada uno de sus atributos del presente proyecto se muestra en el Anexo 1, sección 5.1.

- **Cronograma:** Es el proceso en el cual unimos los procesos de definición de las actividades, establecimiento de la secuencia y duración de las mismas en un solo gráfico. El cronograma incluye, por lo menos, una fecha de inicio planificada y una fecha de finalización para cada actividad del cronograma.

La especificación del cronograma del Proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional se detalla en el Anexo 1, sección 5.2.

### 5.3.5. COSTOS

La Gestión de los costos del proyecto incluye los procesos involucrados en la planificación, estimación, preparación del presupuesto y control de costo de los recursos necesarios para completar las actividades del proyecto dentro del presupuesto aprobado.

En la planeación del costo del proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional, se estructuró y documentó el Estimado de costos y el presupuesto base.

A continuación se describen las entradas herramientas y técnicas y las salidas utilizadas en la planeación de los costos del proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional de la Fundación ASOCREF. (Ver figura 8)

**Figura 8. Entradas, herramientas y salidas de la Planeación de los costos**



*Fuente: Autor*

### 5.3.5.1. **Entradas**

- **Enunciado del Alcance del Proyecto:** Describió las restricciones y los requisitos del proyecto, base importante para la estimación de los costos del mismo.
- **Estructura de desglose del trabajo (EDT):** A través de la EDT se estableció el marco para el plan de gestión de costos, debido a que esa estructura contiene una descripción detallada de cada una de las tareas para el cumplimiento de los objetivos del proyecto.
- **Planificación de los Recursos Humanos:** Determina el Recurso Humano necesario para el Proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional junto con sus roles, funciones y perfiles necesarios, para precisar los salarios apropiados, estableciéndolos en el desarrollo de la estimación de costos.
- **Requisitos de los recursos de las actividades:** Estima la cantidad de recursos para la ejecución del proyecto, persona, equipo, material o suministro, información clave a la que se accedió para establecer los costos del proyecto. Posteriormente, se determinó el presupuesto base por medio de la suma de estos costos estimados de actividades individuales o paquetes de trabajo en los periodos que se planificaron.
- **Contrato:** Se recurrió a la información pertinente del contrato y los costos asociados a cada uno de los requerimientos relacionados con el Proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional.
- **Factores ambientales de la empresa:** “Análisis de las condiciones del mercado”. Aquí se describen los productos, servicios y resultados que están disponibles en el mercado, sus posibles contratistas y/o proveedores, propuestas y costos. Brindando así una idea global de los costos para su estimación.

- **Activos de los procesos de la Organización:** Se analizó el registro de rendimientos y lecciones aprendidas de proyectos anteriores.

#### **5.3.5.2. Herramientas y técnicas**

- **Juicio de expertos:** El juicio de los expertos aportó una perspectiva valiosa en la estimación de los costos del proyecto; variables como los salarios para el recurso humano, los materiales, los factores de riesgos entre otros se obtuvieron a través de la experiencia adquirida por algunos miembros del equipo del proyecto.
- **Estimación análoga:** Para la estimación de los costos, se utilizaron ciertos parámetros de proyectos similares de años anteriores. Se tomó como referencia los valores reales de algunos rubros para estimación de los mismos.
- **Estimación Ascendente:** Esta técnica consistió en asignar a las tareas de niveles inferiores los costos asociados para luego acumular o sumar los costos detallados entre sí hasta llegar a los niveles superiores de la EDT para fines de información y seguimiento.
- **Software de Gestión de Proyectos:** Se utilizó el software Microsoft Project 2007 especializado para la administración de proyectos. Esta herramienta simplificó y facilitó la estimación de los costos y determinó el presupuesto del proyecto.

#### **5.3.5.3. Salidas**

- **Estimado de costos de las actividades:** hace referencia a una evaluación cuantitativa de los costos probables de los recursos necesarios para completar las actividades del cronograma. Incluye entre otros los recursos de trabajo (humanos y de equipamiento), recursos materiales y recursos de costos.

- **Presupuesto base:** Es el presupuesto distribuido en el tiempo que se usa como base respecto a la cual se puede medir, supervisar y controlar el rendimiento general del costo en el proyecto. El presupuesto acumulado a lo largo del tiempo se puede representar por medio de la Curva S, que sirve como base para comparar tiempo vs costo.

La descripción del estimado de costos de las actividades y presupuesto base del proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional se observan en el Anexo 1, Sección 6.1 y 6.2 respectivamente.

### **5.3.6. CALIDAD**

El plan de Gestión de Calidad incluye los procesos y las actividades de la organización ejecutante que determinan las políticas, los objetivos y las responsabilidades relativos a la calidad, de modo que el proyecto satisfagan las necesidades que motivaron su creación. En la planificación de la calidad se identifican los requisitos de calidad y normas relevantes para el proyecto, documentando la manera en que el proyecto demostrará el cumplimiento con los mismos.

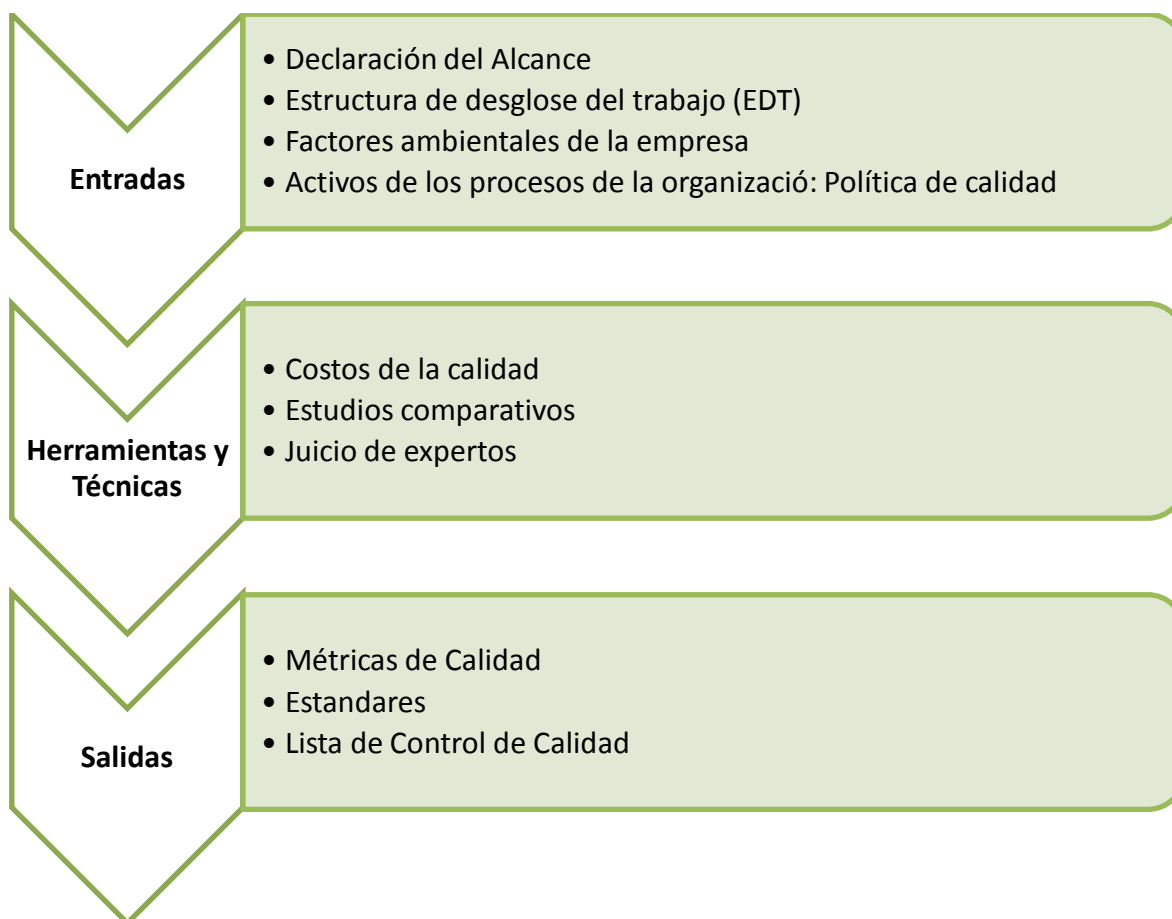
La Gestión de la Calidad debe abordar tanto la Gestión del Proyecto como el producto del Proyecto y en cualquier caso, el incumplimiento de los requisitos de Calidad puede tener consecuencias negativas graves para cualquiera o todos los interesados en el Proyecto, como por ejemplo:

- ✓ Cumplir con los requisitos del cliente haciendo trabajar en exceso al equipo del Proyecto, puede producir consecuencias negativas tales como un desgaste elevado de los empleados, errores involuntarios o reproceso.
- ✓ Cumplir con los objetivos del cronograma del Proyecto ejecutando apresuradamente las inspecciones de calidad planificadas, puede producir consecuencias negativas cuando los errores no se detectan.

En la planeación de la calidad del Proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional, se describieron y documentaron la estandarización, métricas y control de calidad.

A continuación se describen las entradas herramientas y técnicas y las salidas utilizadas en la planeación de la calidad del proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional de la Fundación ASOCREF. (Ver figura 9)

Figura 9. Entradas, herramientas y salidas de la Planeación de la Calidad.



Fuente: Autor

#### 5.3.6.1. **Entradas**

- **Declaración del Alcance:** Se revisó este enunciado ya que contempla la descripción detallada del proyecto, entregables y criterios de aceptación con los detalles sobre aspectos técnicos y otras cuestiones que pueden afectar la planificación de la calidad.

Para satisfacer al cliente se debe cumplir con todos los criterios de aceptación de cada uno de los entregables.

- **Estructura de desglose del trabajo (EDT):** Por medio de la EDT se identificaron los entregables, los paquetes de trabajos y las cuentas de control necesarias para lograr satisfacer los requerimientos de calidad establecidos por el ente contratante.
  
- **Factores ambientales de la empresa:** Dentro de los factores ambientales de la empresa que influyeron en el proceso de la Planificación de la Calidad del proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional se encuentra el Decreto 3075 de 1997 "Buenas Prácticas de Manufactura" y el Decreto 60 de Enero del 2002 "Sistema de Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico - HACCP", expedidos por el Ministerio de Salud, respecto a la obligatoriedad de asegurar inocuidad en los alimentos, bebidas, drogas y cosméticos.
  
- **Activos de los Procesos de la Organización:** La Fundación ASOCREF como tal, no posee una política de calidad definida, pero el equipo de proyecto estableció la Política de calidad para el Proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional, encargándose de esta manera de la divulgación de la misma a todos los involucrados en el proceso.

#### **5.3.6.2. Herramientas y técnicas**

- **Costos de la calidad:** Son todos los costos en los que se han incurrido al inicio del proyecto con el fin de prevenir el incumplimiento de los requisitos pactados.
  
- **Estudios comparativos:** Se realizó una comparación entre las prácticas del proyecto planificadas con la de otros proyectos, con el fin de generar ideas de mejoras y proporcionar una base respecto a la cual medir el rendimiento.

- **Juicio de Expertos:** Se acudió al juicio de expertos para la validación de las entradas en la planeación de a calidad con el fin de generar ideas de mejoras y de proporcionar una base a la cual medir la eficacia del proyecto.

### **5.3.6.3. Salidas**

- **Métricas de calidad:** Detalla cómo se mide el proceso de control de calidad. Cada métrica es explicado con los criterios de aceptación los cuales determinan el cumplimiento del resultado.
  - ✓ Métricas del plan de proyecto
  - ✓ Métricas de los paquetes nutricionales
  - ✓ Métricas de las minutas
  - ✓ Métricas de los informes

El detalle de cada una de estas se especifica en el Anexo 1, Sección 7.1.

- **Estandarización:**
  - ✓ Manual de Buenas Prácticas de Manufactura
  - ✓ Plan de manejo ambiental
  - ✓ Plan de capacitación

La estandarización de cada uno de los ítems mencionados anteriormente se describe en el Anexo 1, Sección 7.2.

- **Lista de control de Calidad:** Es una herramienta estructurada, por lo general específica de cada componente que se utiliza para verificar que se haya realizado una serie de pasos necesarios.<sup>13</sup> Las listas de control permiten asegurar la uniformidad de las tareas que se realizan frecuentemente.

El listado de control de Calidad del Proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional se puntualiza en el Anexo 1, Sección 7.3.

---

<sup>13</sup> PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE. Guía de los Fundamentos para la Dirección de proyectos 4 ed. EEUU: PMI Publication.2008. 176p

### 5.3.7. RIESGOS

La Gestión de los Riesgos es el proceso que incluye la planificación, identificación, análisis, respuesta, seguimiento y control de los riesgos de un proyecto. El objetivo principal de la Gestión de Riesgos es aumentar la probabilidad y el impacto de eventos positivos, y disminuir la probabilidad y el impacto de eventos adversos para el desarrollo del proyecto.

Una planificación cuidadosa y explícita mejora la posibilidad de éxito, disminuyen así impactos sobre el costo, cronograma o rendimiento del proyecto.

A continuación se describen las entradas herramientas y técnicas y las salidas utilizadas en la planificación de los riesgos del Proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional de la Fundación ASOCREF. (Ver figura 10)

Figura 10. Entradas, herramientas y salidas de la Planeación de los Riesgos.



Fuente: Autor

### 5.3.7.1. Entradas

- **Acta de Inicio del Proyecto:** Los supuestos acordados con algunos miembros del equipo del proyecto, se emplearon para evaluar el nivel de incertidumbre procedido de los supuestos como causas de riesgos.
- **Declaración del Alcance del Proyecto:** Brindó una percepción clara de la variedad de posibilidades asociadas con el proyecto y sus entregables, definiendo así el nivel de importancia de la gestión de riesgos.
- **Estructura de Desglose del Trabajo (EDT):** Facilitó el alcance de los riesgos potenciales de cada uno de las actividades involucradas en la estructura.
- **Matriz de las comunicaciones:** Definió las interacciones a lo largo del Proyecto, permitiendo de esta manera determinar quién estará a cargo de hacer circular la información sobre los diversos riesgos y sus respuestas en diferentes momentos.
- **Estimación de la duración de las actividades:** Se revisó la estimación de la duración de las actividades para el cumplimiento del cronograma, señalando así algunos riesgos posibles.
- **Estimado de costos de las actividades:** Proporcionó una evaluación cuantitativa de los costos probables de los recursos necesarios para completar las actividades del cronograma permitiendo así una estimación de la cobertura de los riesgos, contingencias y reservas de la gestión del proyecto.
- **Activos de los procesos de la organización:** Las lecciones aprendidas por algunos miembros del equipo del proyecto permitió identificar los posibles riesgos a los que se enfrentaría el proyecto de Seguridad

Alimentaria y Seguridad Nutricional y la manera como estos se podrían disminuir.

#### **5.3.7.2. Herramientas y técnicas**

- **Reuniones de planificación y análisis:** Estas reuniones se hicieron con el equipo del proyecto con el fin de desarrollar el plan de gestión de riesgos. Aquí se gestionó la planificación y ejecución de las actividades relacionadas con los riesgos y se asignaron los responsables de la gestión del riesgo.
  
- **Estructura de desglose de riesgo (RBS):** O categorías de riesgos, es una estructura de desglose del riesgo que garantiza un proceso completo de identificación sistemática de los riesgos con un nivel de detalle uniforme, la estructura se realizó con el fin de contribuir a la calidad y efectividad de la Identificación de riesgos.
  
- **Evaluación de Probabilidad, exposición e Impacto de los Riesgos:** La evaluación de la probabilidad de los riesgos estudia la probabilidad de ocurrencia de cada riesgo, la exposición estudia la duración expuesto a dicho riesgo y la evaluación del impacto investiga el efecto potencial de los mismos sobre un objetivo del proyecto. En esta evaluación se establecieron los criterios de impacto, exposición y probabilidad, sustentados en los valores expuestos en el PMBOK y adaptados de acuerdo al proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional.
  
- **Criterios de aceptabilidad:** Los riesgos pueden ser priorizados para un análisis cuantitativo posterior y para las respuestas posteriores, basándose en su calificación. Las calificaciones son asignadas a los riesgos basándose en la probabilidad, exposición y el impacto evaluados. La evaluación de la importancia de cada riesgo y, por consiguiente, de su prioridad, se realizó utilizando la tabla de criterios de aceptabilidad.

- **Estrategias de respuestas para los riesgos:** Existen varias estrategias de respuesta a los riesgos. Para cada riesgo, se seleccionó la estrategia o la combinación de estrategias con mayor probabilidad de eficacia. Mediante estas, se procuró minimizar la ocurrencia de dichos riesgos y así tratar de prevenir la afectación en los objetivos del proyecto.
- **Juicio de Expertos:** La experiencia de algunos miembros del equipo del proyecto, permitió considerar algunos aspectos en la planeación de los riesgos, expresando los posibles problemas presentados en los proyectos de seguridad alimentaria y las acciones que debían tomarse para mitigarse.

#### **5.3.7.3. Salidas**

- **Plan de Gestión de Riesgos:** Describe la manera en que se estructurará y realizará la gestión de riesgos del proyecto.<sup>14</sup>

El plan de gestión de riesgos del Proyecto de Seguridad Alimentaria y asistencia Nutricional consta de los procedimientos para la identificación, evaluación, análisis de resultados, plan de acción, difusión y revisión de peligros y riesgos presentes en dicho proyecto.

- **Matriz de evaluación de riesgos:** Se diseñó la matriz de evaluación de riesgos por cargos con el fin de identificar, analizar, evaluar y controlar cada una de las actividades realizadas por el personal involucrado en el proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional de la Fundación ASOCREF. Para la realización de la matriz se tuvo en cuenta:
  - **Identificación de riesgos:** Potenciales eventos que pueden causar daño en la ejecución del proyecto. En la identificación de riesgos para el proyecto se establecieron 3 factores principales, higiénicos, seguridad industrial y ambiental; estos a su vez, se discriminaron en subgrupos tal como se describe a continuación:
    - **Factores higiénicos:** Se clasificaron en físicos, ergonómicos, químicos, sicosocial y laboral y biológico de acuerdo al cargo evaluado.

---

<sup>14</sup> PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE. Guía de los Fundamentos para la Dirección de proyectos 4 ed. EEUU: PMI Publication.2008. 238p

- **Factores de Seguridad Industrial:** Se clasificaron en riesgos mecánicos, eléctricos, instalaciones/locativos, transporte y orden público de acuerdo al cargo evaluado.
- **Aspectos ambientales:** Se clasificaron en las emisiones al aire, contaminación del suelo, residuos sólidos, fauna, contaminación del agua y uso racional de recursos de acuerdo al cargo evaluado.
- **Razones ¿por qué?:** Descripción de los eventos específicos descritos en el ítem anterior.
- **Riesgos e impactos ambientales:** Causa de los riesgos.
- **Asunto de riesgo:** Escenario más crítico o representativo del riesgo.
- **Controles existentes:** Para cada uno de los riesgos identificados y valorados, se estableció una respuesta en aras de mitigarlos. Mediante esta estrategia se pretende minimizar la ocurrencia de dichos riesgos y así tratar de prevenir la afectación en los objetivos del proyecto. Para el proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional se establecieron estrategias de respuestas a los riesgos en la fuente, en el medio y en el individuo que ejecuta la tarea, dichas estrategias fueron eliminar, sustituir, rediseñar, aislar y administrar.
- **Exposición:** Nivel de exposición del riesgo analizado. La tabla No. 2 muestra la clasificación de los diferentes niveles de exposición
- **Probabilidad:** Probabilidad de ocurrencia del evento. La tabla No. 3 muestra la valoración de las diferentes probabilidades de ocurrencias del evento.
- **Severidad:** Nivel de consecuencia que puede ocurrir del riesgo analizado. La tabla No. 4 muestra la clasificación de los tipos de impacto.

Tabla 2. Nivel de exposición

NIVEL DE EXPOSICIÓN	
DESCRIPCIÓN	VALOR
Al menos una vez a la semana	10
La exposición se da al menos 1 o 2 veces al mes	3
Hay exposición algunas pocas veces al año	1
Hay exposición al menos 1 o 2 veces en 10 años	0,3
La exposición se da 1 o 2 veces en 100 años	0,1

*Fuente: La empresa*

Tabla 3. Probabilidad de ocurrencia

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	
DESCRIPCIÓN	VALOR
Sucede Casi Siempre	10
Podría Suceder Fácilmente	3
Podría Suceder y Ha Ocurrido Aquí o en Otro Lugar	1
No Ha Sucedido Todavía, Pero Podría Suceder	0,3
Concebible, Pero Solo en Casos Extremos	0,1

Fuente: La empresa

➤ **Clasificación del riesgo:** Clasificación de la gravedad relativa de los riesgos.

Luego de ser evaluados la probabilidad de ocurrencia, su nivel de exposición y las diferentes consecuencias que de cada riesgo pueda resultar, se establece la clasificación de riesgos de cada uno de ellos siguiendo la siguiente fórmula:

**CLASIFICACIÓN DEL RIESGO: probabilidad x exposición x severidad de su consecuencia**

El valor resultante del riesgo del asunto se compara con los criterios de aceptabilidad (rango de riesgos) y con ella se clasifica de acuerdo a su gravedad relativa.

Tabla 4. Criterios de aceptabilidad

CRITERIOS DE ACEPTABILIDAD					
PRIORIDAD	IMPACTO RIESGO RESIDUAL	CALIFICACIÓN	TIEMPO DE ACCIÓN	NIVEL PARA APROBACIÓN TOLERANCIA	COLOR
1	>300	Inadmisible	Inmediata	GERENCIA	ROJA
2	<= 300	Inaceptable	En 3 meses	GERENCIA	NARANJA
3	<=90	Tolerable	En 1 año	SUPERVISIÓN	AMARILLO
4	<10	Aceptable	Continuo	SUPERVISIÓN	VERDE

Fuente: La empresa

Tabla 5. TIPOS DE IMPACTO									
Nivel de Severidad	Factor de Severidad	Pérdidas económicas	Salud y Seguridad	Medio Ambiente	Relaciones con la comunidad y Patrimonio cultural	Gobierno		Legal	Protección
						Reputación	Medios de Comunicación		
6	1000	>\$30.000M	>50 víctimas fatales o lesiones muy graves o irreversibles o invalidez > 50%	Destrucción irreparable en especies de alto valor, hábitat o ecosistema, requiere respuesta a gran escala	Daño irreparable en elementos de extremo valor y relevancia cultural. Ruptura total del orden social	Condena prolongada	Litigios que amenacen la continuidad del negocio Desacato o investigaciones penales que puedan derivar en cárcel para los ejecutivos y/o multas para la Fundación.	Atentado terrorista que conlleva a: -Impacto catastrófico en infraestructura crítica. -Más de 3 fatalidades	
5	300	\$300M- \$30.000M	Dos a 50 víctimas fatales o lesiones muy graves o irreversibles o invalidez >50%	Impacto importante (destrucción parcial de una comunidad principal y un ecosistema) en especies de alto valor, hábitat o ecosistema	Daño irreparable a elementos de gran valor y relevancia cultural. Ruptura del orden social.	Condena de diversa ONG y de los medios de comunicación	Procesos importantes. Múltiples litigios relacionados con el mismo tema.	Atentado terrorista que conlleva a: -Interrupciones significativas por daños en su infraestructura - 1 a 3 fatalidades - Secuestro de 2 - 5 empleados	
4	100	\$30.000.000\$ 300.000.000	Una fatalidad o lesión muy grave o irreversibles o invalidez > 50%	Deterioro del medio ambiente muy grave y a largo plazo de la función del ecosistema, requiere recursos significativos	Daño irreparable a elementos de alto valor y relevancia cultural. Impactos sociales generales muy graves	Graves críticas de los medios o del público	violación a la legislación o incumplimientos que pueden derivar en litigios o en multas	Acción derivada que conlleva a: -Interrupciones mayores en los procesos del negocio. - Lesiones críticas a un grupo de empleados	
3	30	\$3.000.000- \$30.000.000	Lesiones incapacitantes o invalidez < 50% a una o más personas	Efectos en el medio ambiente serio a mediano plazo, requiere respuesta limitada (No trasciende límites de instalaciones)	Daño significativo a estructuras / elementos de relevancia cultural. Asuntos sociales continuos graves	Atención adversa importante de los medios de comunicación nacionales/ públicos/ONG	Violación a la legislación que deriven en litigios importantes	Acción delictiva que conlleva a: -Daños de importancia en instalaciones, equipos y procesos. Lesiones críticas a un empleado.	
2	10	\$300.000- \$3000000	Tratamiento médico a una o más personas	Efectos moderados a corto plazo pero que afectan la función del ecosistema	Impacto social no permanente a elementos de relevancia cultural.	Atención a los medios de comunicación y/o preocupación elevada de la comunidad local. Críticas de las ONG	Investigación o informe de autoridades por violación de la legislación o diferencias en interpretación que pueden derivar en procesos y/o multas moderadas	Acción delictiva que conlleva a: -Lesiones moderadas de empleados, -Daños moderados en instalaciones y/o multas moderadas - Retención hasta 10 empleados	
1	3	>\$300.000	Primeros auxilios a una o más personas	Efectos menores en el medio ambiente físico, requiere poco nivel de respuesta	Impactos menores en la población local. Gran parte reparable.	Quejas menores del público local o de los medios de comunicación.	Asuntos legales menores por incumplimiento o violación a la legislación.	Acción delictiva de baja incidencia que conlleva a lesiones menores en instalaciones equipos y procesos.	

- **Recomendaciones:** Otros controles para disminuir los riesgos presentes en cada actividad.
- **Responsable:** Responsable del seguimiento y control del riesgo.

El plan de gestión de riesgos y la matriz de riesgo del proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional se desglosa en el Anexo 1, Sección 8.1. y 8.2 respectivamente.

### **5.3.8. ADQUISICIONES**

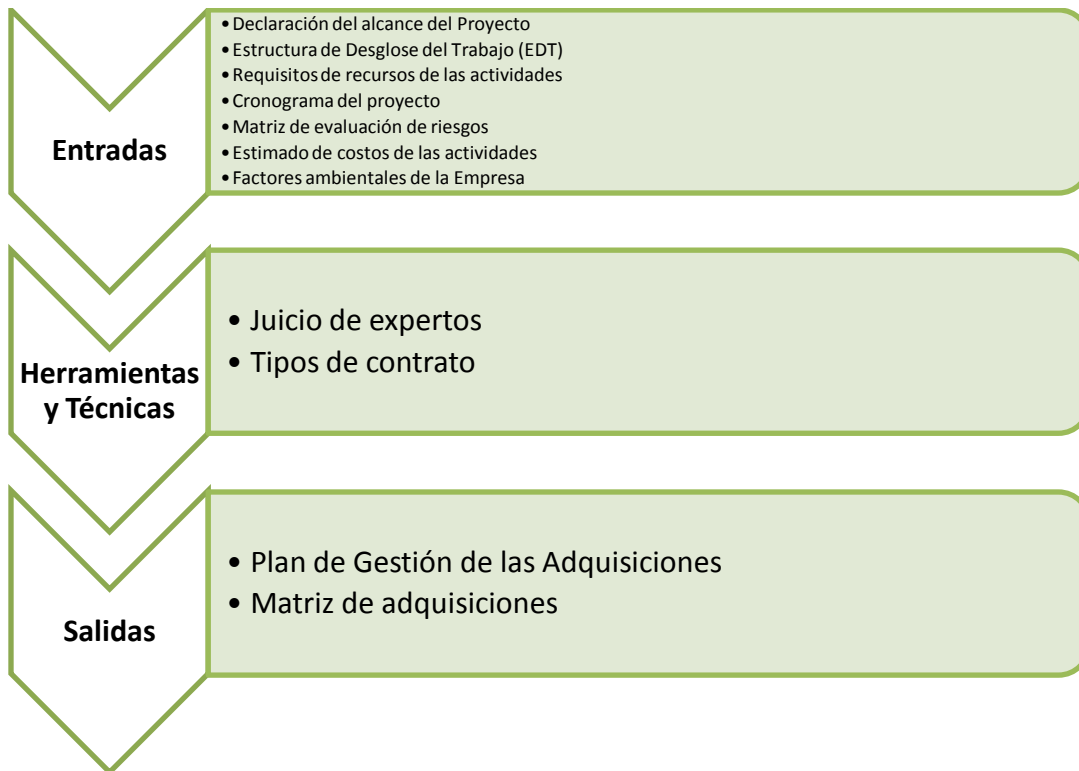
La Gestión de Adquisiciones del Proyecto incluye los procesos para comprar o adquirir los productos, servicios o resultados necesarios fuera del equipo del proyecto para realizar el trabajo. Documenta las decisiones de compra para el proyecto, especifica la forma de hacerlo e identifica posibles proveedores y/o contratistas. Los procesos de Gestión de las Adquisiciones implican contratos, que se establecen entre un comprador y un vendedor. Un contrato representa un acuerdo vinculante para las partes en virtud del cual el vendedor se obliga a proveer los productos, servicios o resultados específicos, y el comprador se obliga a proporcionar dinero o cualquier otra contraprestación válida.<sup>19</sup> El equipo de proyecto es el responsable de asegurar que todas las adquisiciones satisfagan las necesidades del mismo, respetando las políticas de la organización en materia de adquisiciones.

A continuación se describen las entradas herramientas y técnicas y las salidas utilizadas en la planeación de las Adquisiciones del Proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional de la Fundación ASOCREF. (Ver figura 11)

---

<sup>19</sup> PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE. Guía de los Fundamentos para la Dirección de proyectos 4 ed. EEUU: PMI Publication.2008. 267p

Figura 11. Entradas, herramientas y salidas de la Planeación de las adquisiciones.



Fuente: Autor

#### 5.3.8.1. **Entradas**

- **Declaración del alcance del Proyecto:** Describe los entregables que deben producirse para garantizar el éxito del proyecto, esta declaración permitió analizar aspectos importantes sobre las necesidades y estrategias a implementar en el proyecto, que se tuvieron en cuenta en la planificación de las adquisiciones.
- **Estructura de Desglose del Trabajo (EDT):** A través de la descomposición jerárquica de las actividades hasta un nivel inferior, se logró considerar algunos aspectos relevantes para la planeación de las adquisiciones.
- **Requisitos de recursos de las actividades:** Proceso que consiste en estimar qué cantidad de cada recurso (Persona, equipo, material o suministro) se utilizará durante la ejecución del proyecto, información significativa que se consideró al momento de realizar la planificación de las

adquisiciones del Proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional.

- **Cronograma del proyecto:** Se tuvo en cuenta la información sobre las fechas y duraciones requeridas de los entregables del proyecto que suministra el cronograma del proyecto para la planeación de las adquisiciones.
- **Matriz de evaluación de riesgos:** La matriz de evaluación de riesgos identificó los riesgos y las respuestas a los mismos, considerando esta información en la gestión de las adquisiciones.
- **Estimado de costos de las actividades:** En el proceso de planificación de las adquisiciones se evalúa cuan razonables son las ofertas y propuestas hechas por los proveedores del proyecto.
- **Factores ambientales de la Empresa:** El equipo del proyecto realizó un sondeo para examinar las condiciones del mercado, los productos, servicios, los posibles contratistas y/o proveedores, información que brindó pautas al equipo en la planificación de las adquisiciones.

#### **5.3.8.2. Herramientas y técnicas**

- **Juicio de expertos:** Se utilizó el juicio de los expertos en la decisión de las adquisiciones del proyecto; este proporcionó los conocimientos técnicos para la evaluación de las propuestas de los vendedores y los conocimientos concernientes a los aspectos legales, términos y condiciones específicas de las adquisiciones.
- **Tipos de contrato:** El tipo de contrato usado y los términos y condiciones específicos del mismo determinan el grado de riesgo asumido tanto por el comprador como por el vendedor. Para el proyecto de Seguridad

Alimentaria y Asistencia Nutricional se tuvieron en cuenta los siguientes tipos de contrato:

- ✓ **Contratos de precio fijo:** Este tipo de contrato implica establecer un precio total fijo para un producto o servicio definido que se va a prestar. Aquí los vendedores se encuentran obligados por ley a cumplir dichos contratos, bajo el riesgo de afrontar eventuales daños y perjuicios financieros si no lo hicieran.
  - **Orden de Compra:** Formato mediante el cual se autoriza la compra de un bien en específico.
  - **Orden de Pedido de Suministro:** Formato mediante el cual se autoriza la solicitud del suministro de bienes o servicios requeridos para el proyecto.
  - **Contrato de Prestación de Servicios:** Formato mediante el cual se autoriza desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la empresa. La prestación del servicio puede ser intelectual u operativa.
  - **Contrato a termino definido:** Documento escrito suscrito entre las partes que contiene los elementos esenciales del contrato y cláusulas indispensables para el desarrollo del contrato, entre ellos se encuentra la caducidad, cláusula penal, garantías entre otros.

#### **5.3.8.3. Salidas**

- **Plan de Gestión de Las Adquisiciones:** Describe cómo se gestionarán los procesos de adquisición, desde la elaboración de los documentos de la adquisición hasta el cierre del contrato.<sup>20</sup>

El plan de Gestión de Adquisiciones contiene el Enunciado del Trabajo del Contrato que describe los productos, servicios o resultados que deben suministrarse en virtud del contrato.

---

<sup>20</sup> PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE. Guía de los Fundamentos para la Dirección de proyectos 4 ed. EEUU: PMI Publication.2008. 276p

El contrato debe reflejar las siguientes condiciones:

1. Alcance del proyecto bien detallado (que evite interpretaciones diversas).
2. Las responsabilidades de ambas partes deben quedar claramente definidas.
3. Forma de pago durante el desarrollo del proyecto.
4. Aprobación del trabajo (quién, dónde, cuándo, cómo).

Hay que tener en cuenta que todos los acuerdos contractuales deben quedar reflejados por escrito. Cuando se hagan cambios, el contrato debe modificarse para reflejar estos cambios.

El plan de gestión de adquisiciones y modelos de contratos del proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional se describe en el Anexo 1, Sección 9.1.

## **6. EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, CONTROL Y CIERRE DEL PLAN DE PROYECTO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y ASISTENCIA NUTRICIONAL**

La ejecución del proyecto comprende todos los procesos realizados para llevar a cabo el trabajo definido en el Plan de Gestión del Proyecto a fin de cumplir con las especificaciones ahí estipuladas.

En el proceso de ejecución del proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional de la Fundación ASOCREF se coordinó el talento humano, los recursos y las actividades de conformidad con lo estipulado en el plan.

Durante el desarrollo de este, se realizó un seguimiento y control continuo a cada una de los procesos relacionados con el proyecto con el objetivo de identificar variaciones con respecto del plan, controlar cambios, realizar recomendaciones preventivas para anticipar posibles problemas y dar cierre de manera satisfactoria del mismo.

### **6.1. EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y ASISTENCIA NUTRICIONAL**

Dentro del grupo de procesos de ejecución se incluyeron los siguientes procesos de dirección:

#### **6.1.1. ADQUISICIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO**

Consiste en la adquisición del recurso humano necesario para completar las asignaciones del proyecto.

Para el proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional se contó con el apoyo de: Gerente del proyecto, coordinador de proyectos, analista de sistemas, coordinador ambiental, analista de alimentos, profesional psicosocial, contador, coordinador técnico, enfermera y manipuladoras, cada uno de ellos de vital importancia para la ejecución con éxito del mismo.

### **6.1.2. DESARROLLO DEL EQUIPO DEL PROYECTO**

Proceso que ayuda a mejorar las competencias, la interacción de los miembros del equipo y el ambiente general de trabajo para lograr un mejor desempeño.

La Fundación realizó una jornada de capacitación al equipo técnico del proyecto con el objetivo de asegurar que todos los miembros reconocieran y manejaran el proyecto, los diferentes componentes, las temáticas y la metodología a utilizar en el desarrollo de todas y cada una de las actividades planeadas.

Además mensualmente se convocaba una reunión en donde se realizaban actividades de equipo, evaluaba la eficacia del mismo, compartía información y experiencia, creaban estrategias y actividades eficaces que permitieran el aumento del desempeño, y se cumpliera con el objetivo del proyecto. El proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional no tuvo rotación de personal, ya que el personal contratado desde el inicio del proyecto fue un personal comprometido socialmente con la población y con el proyecto.

### **6.1.3. DIRECCIONAMIENTO Y GESTIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

Este proceso consiste en ejecutar el trabajo definido en el plan con el fin de cumplir los objetivos del proyecto.

Dentro de las actividades realizadas durante el periodo de ejecución del presente proyecto se encuentra:

- 1. Asistencia alimentaria a la primera infancia, madres gestantes y lactantes:** Se hizo entrega de 80 paquetes nutricionales durante cinco meses a los niños y niñas menores de cinco años once meses de edad, madres gestantes y lactantes del municipio de San Martín, de acuerdo a los lineamientos establecidos y las kilocalorías necesarias de acuerdo a cada grupo de edad.
- 2. Alimentación Escolar PAE:** Durante 88 días calendario escolar se realizó la entrega de 1586 raciones de desayuno y 1318 raciones de almuerzos a las

diferentes instituciones públicas relacionadas a continuación del municipio de San Martín, enfatizando en los niños, niñas y adolescentes de los estratos I y II de la base de datos del SISBEN. El ciclo de minuta suministrado por la Fundación garantizaba un aporte mínimo del 20 al 25% de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes acordes con su edad y sexo, en especial el calcio, hierro y vitamina A, durante la jornada de estudio y periodo escolar.

Tabla 6. Cupos atendidos por modalidad

<b>CUPOS ATENDIDOS POR MODALIDAD</b>			
<b>N°</b>	<b>Escuela</b>	<b>Desayunos</b>	<b>Almuerzos</b>
1	Inst. Educ. San Martín De Tours	336	54
2	Esc. Urb. Mixta La Floresta	15	15
3	Inst. Educ. Sor Matilde De Sastoque	470	70
4	Cen. Educ. Santa Paula	62	62
5	Escuela Nueva El Cairo	26	100
6	Esc. Nueva Pablo Sexto	0	0
7	Cen. Educativo Minas	130	346
8	Esc. Nva El Bagre	0	70
9	Cent. Educ. Cuatro Bocas	53	53
10	Esc. Nva Torcoroma	11	65
11	Esc. Nva San José De Las Américas	40	40
12	Inst. Educ. La Curva	200	200
13	Esc. Nva La Granja	35	35
14	Esc. Nva Candelía	78	78
15	Esc. Nva Tisquirama	57	57
16	Esc. Nva Pita Limón	20	20
17	Esc. Nva La Dorada	19	19
18	Esc. Nva El Barro	22	22
19	Buena Vista La Vega	12	12
<b>Totales</b>		<b>1.586</b>	<b>1.318</b>

Fuente: La empresa

**3. Asistencia Alimentaria Adulto Mayor:** Se entregaron 114 raciones de desayunos, 114 raciones de almuerzos y 114 raciones de cenas, durante 146 días a los Adultos Mayores con mayor vulnerabilidad económica y social clasificados en los niveles I y II de la base de datos del SISBEN. Las raciones de alimentos diarias preparadas diariamente cumplían con los lineamientos

técnicos establecidos y las kilocalorías necesarias diarias para este grupo de edad.

La tabla No. 7 Cupos Adulto Mayor por vereda, nos indica el número de adultos mayores que se atendieron en cada uno de las veredas del municipio de San Martín

Tabla 7. Cupos Adulto Mayor por vereda

Cupos Adulto Mayor por vereda	
Vereda	N. de beneficiarios
Aguas blancas	28
Minas	20
Puerto culto	20
San José	31
Terraplen	15
<b>Total general</b>	<b>114</b>

*Fuente: El Autor*

4. **Actividades psicosociales, desarrollo de hábitos personales de higiene y una buena alimentación como base de una correcta Educación para la Salud:** Durante cada uno de los encuentros realizados por la Fundación para la entrega de los productos contratados se realizaban actividades lúdicas recreativas, con el fin de inducir a los beneficiarios a implementar prácticas de hábitos alimentarios saludables, en cada uno de los encuentros se trabajan mensajes alusivos a la adecuada nutrición, manipulación, preparación y consumo de alimentos.

Se enfatizaban en charlas sobre el desarrollo humano, higiene personal buenos hábitos alimenticios, memoria y atención con el objeto de ayudar a brindar una mejor calidad de vida a cada uno de los beneficiarios.

De manera transversal, en los encuentros se fomentaban prácticas que buscaban sensibilizar a los beneficiarios hacia la adaptación al cambio climático, como una respuesta al problema y los efectos del calentamiento global.

Así mismo el trabajo transversal desarrolla practicas que buscan, de manera individual, familiar o grupal, según las circunstancias; el carácter comunitario en la participación, fortalecer la solidaridad, el trabajo en equipo, desarrollar técnicas de comunicación y control emocional y perspectivas de mayor impacto.

Apoyo a la actividad social implica un acompañamiento organizativo de la comunidad y una participación en la resolución de conflictos (Transformación de cambio comunicación); así como también el planteamiento y la reflexión sobre estilos de vida saludable. Implica la generación de autonomía, y en todo esto está implícito, precisamente, el componente psicosocial con el propósito de generar un verdadero “CAMBIO DE ACTITUD”.

5. **Obtención, gestión y utilización de los recursos**, incluyendo materiales, herramientas, equipos y menaje de acuerdo a lo estipulado en el plan de proyecto para el buen funcionamiento del proyecto.
6. **Informes mensuales:** Mensualmente la fundación ASOCREF realizaba un informe en donde se socializaba con el equipo técnico el avance del proyecto, las enseñanzas e inconvenientes presentados en el desarrollo del periodo en curso.

Se tomaban las medidas preventivas y correctivas necesarias para el funcionamiento con éxito del proyecto, entre ellas se encontraban:

- ✓ La variación del número de beneficiarios por institución o vereda, debido a su misma condición de vulnerabilidad algunos beneficiarios cambiaban su lugar de residencia, por lo tanto las raciones a suministrar servidas o por servir variaban; la fundación se encargaba de vigilar esto con el objeto de ingresar los nuevos usuarios de acuerdo a lista de prioridad suministrada por la alcaldía municipal, cumplir con el objeto contractual y suministrar las raciones contratadas.
- ✓ Cambios en los ciclos de minutas, en algunos sitios de atención del proyecto se realizaban algunos cambios en el ciclo de minuta debido a que existen algunos platos que gustan más a los beneficiarios, cabe resaltar

que estos cambios se realizaron si disminuir el aporte nutricional de los alimentos en cada ración.

#### **6.1.4. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD**

A través del aseguramiento de la calidad se verificó que los resultados obtenidos a lo largo del desarrollo del proyecto cumplieran con las definiciones operacionales estandarizadas y las normas de calidad adecuada para cada uno de las actividades. El aseguramiento de la calidad brindó las pautas para la realización del plan de proyecto, en cada una de sus nueve áreas.

Por medio de este proceso se tuvo como referencia y garantizó el contenido de cada uno de los paquetes nutricionales dependiendo el grupo de edad y las características técnicas de cada uno de los alimentos que lo conformaban; las kilocalorías y grupo alimenticio de las minutas dirigidas tanto a los estudiantes y los adultos mayores, así como la frecuencia semanal de cada uno de estos alimentos, gracias a estas métricas se realizó el ciclo de minutas escolar y ciclo de minutas Adulto mayor.

Se evitó la devolución de los informes por parte de la interventoría de la alcaldía municipal ya que se contaba con los lineamientos para la entrega de los mismos, permitiendo de esta manera realizar las facturaciones y cuentas de cobro inmediatamente cerrado el mes de ejecución, generando un mayor flujo de caja.

El aseguramiento de la calidad permitió llevar a cabo acciones para aumentar la efectividad de las políticas, los procesos y los procedimientos de la empresa, ya que a través de este se hacían cambios que generaban valor agregado a cada una de los procesos.

#### **6.1.5. EFECTUAR LAS ADQUISICIONES**

Para el proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional se contrataron con 2 proveedores críticos, los cuales se le realizó un contrato para el cumplimiento de las obligaciones y asegurar que los beneficiarios recibieran los productos en las cantidades estipuladas.

## **6.2. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROYECTO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y ASISTENCIA NUTRICIONAL**

Dar seguimiento y controlar el proyecto consiste en revisar, analizar y regular el avance del proyecto a fin de dar cumplimiento de los objetivos planteados en el plan.

Este proceso nos ayuda a verificar día a día las actividades planeadas y evita que ocurran eventos no favorables durante la ejecución del mismo, los cuales no se logran percibir si no se lleva un seguimiento adecuado.

En este punto se realizaron los cambios preventivos y correctivos necesarios para el éxito del proyecto, en el caso particular de esta tesis de grado, gracias al seguimiento a cada una de las unidades de servicio se logró cambiar en ocasiones el listado de los beneficiarios sin que afectara los objetivos de las cantidades exactas de las raciones a entregar mensualmente.

El seguimiento en las unidades de servicio garantizó que las raciones entregadas contaran con el aporte nutricional adecuado, evitando el desperdicio y el hurto de los alimentos, por medio de controles no avisados se medían las cantidades de los alimentos entregados a cada alumno y adulto mayor, verificando que las muestras contuvieran las cantidades requeridas de acuerdo a la minuta patrón, a fin de garantizar el mejoramiento nutricional de los beneficiarios.

Para garantizar el mejoramiento nutricional de la población vulnerable se realizó al inicio, mediados y finales del proyecto, una valoración nutricional a cada uno de los beneficiarios. Arrojando una disminución del 3.5% de desnutrición crónica durante el tiempo de ejecución del proyecto. El mayor logro se obtuvo en la primera infancia, debido a que en esta etapa de la vida el metabolismo es más acelerado, el 2% del 3.5% total de mejoramiento lo tuvo esta población.

Durante el desarrollo del proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional se ejecutó un seguimiento detallado al cumplimiento de las Buenas prácticas de manufactura ya que durante la recepción, almacenamiento,

preparación y distribución de productos alimenticios se registran pérdidas considerables, por el deterioro o daño que sufren los alimentos por diferentes factores como son: conocimientos insuficientes sobre la naturaleza de los alimentos, locales o bodegas inadecuadas, prácticas deficientes en la manipulación y almacenamiento, falta de medidas para combatir vectores, medios deficientes de transporte y empaques inadecuados.

A través de este seguimiento se hacía retroalimentación acerca de instrucciones prácticas y claras sobre los principios básicos durante la recepción, almacenamiento, preparación y distribución de los alimentos, lo mismo que sobre los procedimientos de inspección, control de calidad, mantenimiento de bodegas y sitios de almacenamiento, procesos de fumigación y desinfección.

En el caso particular de los paquetes nutricionales se tomaban muestras aleatorias de Raciones para preparar, y se comparaban con lo estipulado en el plan de acción y los lineamientos establecidos por la entidad contratante. Aquí se verificaban las especificaciones técnicas de cada uno de los productos alimentarios y las cantidades contenidas en cada uno de los paquetes.

El personal relacionado con el proyecto en especial los proveedores y equipo de proyecto, llevaba un seguimiento mensual acompañado de una retroalimentación acerca de las dificultades durante el desarrollo del mismo. Para el caso de los proveedores se hacían comparaciones de las cantidades a suministrar a cada una unidad de servicio con respecto a las ordenes de compras emitidas, mientras que para el equipo del proyecto la comparación era entre los metas trazadas sobre las metas cumplidas.

### **6.3. CIERRE DEL PROYECTO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y ASISTENCIA NUTRICIONAL**

El grupo de proceso de cierre son todas aquellas actividades realizadas para dar por terminadas todos los procesos de la dirección de proyectos, a fin de completar formalmente en el caso específico del proyecto de Seguridad Alimentaria y asistencia Nutricional, todas las obligaciones contractuales.

Para el cierre del proyecto y luego de un estudio realizado por la entidad contratante, la alcaldía de San Martín emitió un certificado y liquidación del proyecto en donde especificaba la satisfacción por el servicio prestado por la Fundación ASOCREF y analizó el impacto de la labor social realizada por la población más vulnerable del municipio, ayudando así a brindar una mejor calidad de vida a quienes más lo necesitan, disminución de los índices de desnutrición, mal nutrición y obesidad de la zona, cumpliendo de esta manera con el objeto contractual del proyecto.

En este punto se realizó el cierre formal de todos los contratos temporales ligados directamente al proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional, quedando así un banco de hojas de vidas con personal con experiencia en el desarrollo del proyecto a través de la metodología del PMBOK.

## 7. CONCLUSIONES

- El plan de Proyecto “Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional”, brinda la información acerca de cómo se realizó el proyecto de principio a fin, permitiendo cumplir con los tiempos y recursos estipulados, disminuir la improvisación y aumentar el éxito del proyecto.
- Implementar las nueve áreas de conocimiento de la dirección de proyectos propuestas por el PMI, en los procesos de iniciación, planificación, ejecución, seguimiento, control y cierre del proyecto, permitió abarcar cada uno de las actividades a tener en cuenta en el desarrollo del mismo.
- Crear una cultura de planificación de proyectos permite determinar claramente todo el trabajo necesario para desarrollar un proyecto con éxito sin realizar tantas improvisaciones sobre la marcha.
- El proceso de planificación del recurso humano, ayudó a determinar las funciones y actividades a realizar de cada uno de los cargos y los requisitos que debe cumplir por parte de las personas a contratar.
- El criterio de los integrantes del Equipo de Gestión de proyecto, su conocimiento sobre las necesidades en donde el proyecto pretende ser desarrollado y un conocimiento adecuado de la metodología son factores importantes para llevar a cabo una adecuada Gestión de Proyectos bajo los parámetros de dicha herramienta.
- El proceso de planificación de las comunicaciones, brindó las herramientas necesarias para tener un flujo de comunicación adecuado y oportuno.
- El proceso de gestión de tiempo, permitió definir las actividades a realizar a fin de cumplir con el tiempo estipulado en el proyecto.
- La gestión de costos, dio como resultado el costo estimado del proyecto por cada una de las actividades a realizar.
- A través de la gestión de la calidad se logró estandarizar los procesos y actividades que rigen el proyecto.
- Por medio de la planificación de los riesgos se logró mirar el proyecto como un todo, e identificar puntos críticos para brindarle un mayor control durante el desarrollo del mismo

- La planeación es una valiosa herramienta para realizar un seguimiento y control, contrastando la información del plan del proyecto con la información real que se va obteniendo durante la ejecución del proyecto.
- El proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional contribuyó a mejorar las condiciones de vida de la primera infancia, madres gestantes y lactantes, estudiantes de los niveles I y II de la base de datos del SISBEN y adultos mayores en condiciones de extrema vulnerabilidad económica y social del municipio de San Martín Cesar.
- El desarrollo y ejecución del Plan de acción del proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional sirvió de aprendizaje al equipo del proyecto, para la realización de futuros proyectos.
- La aplicación de los lineamientos del PMBOK permitió a la Fundación ASOCREF estandarizar y mejorar los procesos de planeación de los proyectos aquí ejecutados.

## 8. RECOMENDACIONES

Para crear una cultura de gestión de proyectos se recomienda a la fundación que todos los miembros de los diferentes equipos de proyectos conozcan la metodología de gestión, permitiendo de esta manera que los integrantes se comuniquen en un lenguaje común. En la eventualidad de no ser así se debe capacitar al personal faltante para que todo el equipo técnico tenga una mejor comprensión de la metodología y facilite el desarrollo del proyecto.

Es importante que la Fundación continúe con la aplicación de la metodología, utilizando los lineamientos en la iniciación, planeación, ejecución, control y cierre de los proyectos, y se extienda la aplicación a los diferentes proyectos que se ejecutan en la empresa, a fin de optimizar los resultados y brindar un servicio cada día de mejor calidad.

Por otra parte se recomienda la existencia e implantación de Sistemas de Gestión de Proyectos estructurados al interior de la empresa, que permita crear equipos de especialistas en Dirección de Proyectos que sirvan de apoyo al resto de profesionales y por ende, lo más altos grados de efectividad en la Gestión de Proyectos en su interior.

## 9. BIBLIOGRAFÍA

PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE. Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK). Cuarta edición. EEUU: PMI Publication, 2008

RIEBELING Claudia. En: Investigación Project Management Institute. México: Universidad Autónoma de México.2009. Disponible en: <[http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:byZqSGxjw6EJ:rigel.fca.unam.mx/~li406081049/gestion\\_de\\_la\\_informacion/PMBOK.doc+resumen+pmbok+en+espa%C3%B1ol&cd=2&hl=es&ct=clnk&gl=co](http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:byZqSGxjw6EJ:rigel.fca.unam.mx/~li406081049/gestion_de_la_informacion/PMBOK.doc+resumen+pmbok+en+espa%C3%B1ol&cd=2&hl=es&ct=clnk&gl=co)>

INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN. Sistema de Gestión de la Calidad: Directrices para la Gestión de la Calidad en Proyectos. NTC-ISO 10006. Bogotá D.C.: El Instituto,2003.

GUIA SOBRE BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACION DE ALIMENTOS EN LAS BODEGAS Y SITIOS DE ALMACENAMIENTO – ICBF 2006

DOCUMENTO CONPES SOCIAL 109. Política pública nacional de primera infancia “Colombia por la primera Infancia”. Bogotá, DC., 2007.

## **10. ANEXOS**

### **ANEXO A: PLAN DE GESTIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y ASISTENCIA NUTRICIONAL**



**PLAN DE GESTIÓN DE PROYECTO**  
**“SEGURIDAD ALIMENTARIA Y ASISTENCIA**  
**NUTRICIONAL”**

**Realizado por:** Yurley Ávila Marín

**Dirigido:** Edgar Dávila Pinzón

## TABLA DE CONTENIDO

SECCIÓN 1 INICIO.....	96
1.1. ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL PROYECTO .....	97
SECCIÓN 2 ALCANCE.....	107
2.1. ALCANCE DEL PROYECTO .....	108
2.2. ESTRUCTURA DE DESGLOSE DEL TRABAJO .....	112
2.3. DICCIONARIO DE LA EDT .....	115
SECCIÓN 3 RECURSO HUMANO .....	136
3.1. ORGANIGRAMA.....	137
3.2. MANUAL DE FUNCIONES .....	139
3.3. MATRIZ DE ROLES Y RESPONSABILIDADES .....	150
3.4. PLAN PARA LA DIRECCIÓN DEL PERSONAL.....	152
SECCIÓN 4 COMUNICACIONES .....	155
4.1. INTERESADOS DEL PROYECTO .....	156
4.2. MATRIZ DE COMUNICACIONES.....	158
4.3. CALENDARIO DE EVENTOS .....	162
4.4. INFORMES MENSUALES .....	164
4.5. PLAN DE GESTIÓN DE COMUNICACIÓN.....	167
SECCIÓN 5 TIEMPO.....	171
5.1. LISTA Y ATRIBUTOS DE LAS ACTIVIDADES .....	172
5.2. CRONOGRAMA .....	180
SECCIÓN 6 COSTOS.....	182
6.1. ESTIMADO DE COSTOS DE LAS ACTIVIDADES .....	183
6.2. PRESUPUESTO BASE .....	186
SECCIÓN 7 CALIDAD .....	188
7.1. METRICAS DE CALIDAD .....	189
7.2. ESTANDARIZACIÓN.....	208
7.3. LISTA DE CONTROL DE CALIDAD .....	210
SECCIÓN 8 RIESGOS .....	212
8.1. PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS .....	213

---

8.2. MATRIZ DE RIESGOS.....	216
SECCIÓN 9 ADQUISICIONES.....	224
9.1. PLAN DE GESTIÓN DE ADQUISICIONES.....	225

## INTRODUCCIÓN

El Plan de Gestión de Proyecto “Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional” es la respuesta a la necesidad de una metodología que necesitaba adoptar la Fundación ASOCREF para normalizar y fortalecer la gestión de proyectos realizados por la empresa.

Luego de una revisión y evaluación de opciones para cubrir la necesidad de la Gestión de proyectos, se optó por los lineamientos del PMI, a través de la metodología del PMBOK, la cual llenaba por completo las expectativas de la Fundación.

Dicha implementación, se llevó a cabo aplicando las herramientas y técnicas para administrar profesionalmente los proyectos y tomando en cuenta cada una de las 9 áreas de la administración de proyectos, lo cual dio como resultado del proceso de planeación, este documento denominado Plan de Gestión de Proyecto “Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional.

La característica principal de este tipo de plan es cumplir con las expectativas del cliente y de los patrocinadores debido a que en el entorno y específicamente en la Fundación se han determinado diferentes falencias en la Gestión de proyectos.



NIT: 900174216-5

## SECCIÓN 1

# INICIO

## 1.1. ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL PROYECTO

<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>	
NOMBRE DEL PROYECTO:	Plan de Gestión de Proyecto “Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional”
SIGLAS DEL PROYECTO:	SAAN
<b>HISTORIAL DEL DOCUMENTO</b>	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	SAAN.IN.01
VERSIÓN:	01
HECHA POR:	YURLEY AVILA MARÍN
REVISADA POR:	GERENTE ADMINISTRATIVO
APROBADA POR:	GERENTE ADMINISTRATIVO
<b>CARACTERIZACIÓN</b>	
<p>El siguiente documento representa el inicio formal del proyecto, aclara el alcance del proyecto, establece los recursos para ejecutarlo y representa el compromiso del director del proyecto.</p>	

Proyecto: Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional Fundación ASOCREF	
<b>Propósito</b>	El propósito del presente proyecto es establecer los criterios generales que unifiquen y den congruencia a la orientación alimentaria que brinde a la población nociones prácticas, para el reconocimiento de una alimentación correcta que pueda adecuarse a sus necesidades y posibilidades; así como elementos para otorgar información homogénea y consistente que promueva el mejoramiento del estado de nutrición de la población y prevenga problemas de salud relacionados con la alimentación.
<b>Justificación</b>	<p>Los grupos de la primera infancia, madres gestantes y lactantes, estudiantes de los niveles 1 y 2 de la base de datos del SISBEN y adultos mayores, radicados en el Municipio de San Martín, se caracterizan por ser grupos poblacionales de bajo nivel socioeconómico, con bajos ingresos de capital y con unos altos índices de necesidades básicas insatisfechas, por lo tanto los imposibilita en la adquisición de alimentos con los cuales puedan obtener una seguridad alimentaria básica. Dentro de los motivos que hacen necesario el proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional se encuentra:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. San Martín presenta un resumen acerca del diagnóstico del Estado Nutricional de la población del Municipio efectuado por la secretaria de salud municipal durante los últimos años, y establece que en él se presentaron para el 2011 según cifras extraoficiales 57 caso de niños que sufren desnutrición crónica, 465 casos de niños y 30 casos en madres en periodo de gestación y lactancia con malnutrición proteica calórica<sup>21</sup></li> <li>2. En Colombia, según el Ministerio de Educación Nacional, las tasa de deserción interanual para el sector oficial con base en la matrícula de los grados transición a once paso de 6,00%, en el año 2005 a 5.40% en el año 2008. La tasa de repitencia pasó de 3.40 en el año 2005 a 3.10% en el año 2008<sup>22</sup>. Pese al aumento de la escolaridad y la disminución del analfabetismo, en la población más pobre aún persiste altas tasas de analfabetismo. Si bien el aprendizaje escolar es un proceso largo y complejo, determinado por múltiples factores que condicionan la matrícula, la asistencia y los logros; la alimentación escolar es una herramienta efectiva para incorporar a las familias y la comunidad en la vida de la escuela, en los programas de salud y nutrición y en general, para promover el cambio social, consolidar los derechos humanos y la democracia<sup>23</sup>. Sin embargo, estos resultados solo se logran cuando los establecimientos educativos son vistos como centros donde interactúan los diferentes sectores de intervención social y cuando el programa de alimentación escolar es objeto de un cuidadoso diseño y administración, para tener el máximo impacto sobre la educación y el desarrollo humano<sup>24</sup>.</li> </ol>

<sup>21</sup> DANE. Proyecciones municipales de población. 2005-2011 sexo y grupos de edad .Colombia

<sup>22</sup> MEN.Sistema Nacional de información de Educación Básica (Sineb) 2003-2009.

<sup>23</sup> *Ibíd.* P. 35 y Levinger, Beryl. “La alimentación escolar: El mito y lo hacedero”. Revista Perspectivas, Volumen 14, No. 4, 1984. 387.

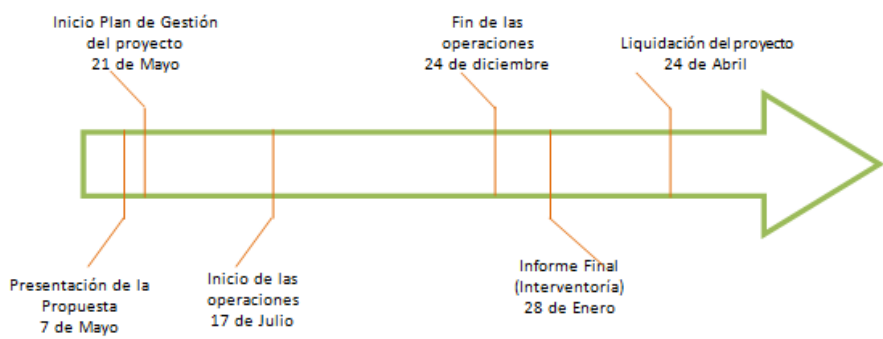
<sup>24</sup> *Ibíd.*, p. 38.

	<p>3. Por otro los Adultos(as) Mayores constituyen un grupo con características epidemiológicas particulares, que conllevan a mayor fragilidad y morbilidad, donde los aspectos nutricionales resultan relevantes. Es común observar en éste grupo de edad dificultades para realizar una alimentación adecuada acorde con sus necesidades nutricionales; factores que impactan en la prevalencia e incidencia de enfermedades crónicas no transmisibles.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior se configura como una prioridad en salud pública para el municipio de San Martin, la ejecución de un proyecto que contemple el desarrollo de acciones, estrategias e intervenciones en salud pública para la reducción y el control de la desnutrición en la población de la primera infancia (0 – 5 años once meses de edad), estudiantes de las instituciones educativas, y adultos mayores clasificados en los niveles I y II de la base de datos del SISBEN. Es por esto que la alcaldía del San Martin ha establecido un convenio de cooperación y aportes con la Fundación ASOCREF, asociando así esfuerzos que permitan brindar una mejor calidad de vida a la población en extrema condición de vulnerabilidad económica y social del municipio.</p>
<p><b>Objetivos</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover la salud, la nutrición y los ambientes sanos de los niños y niñas desde la gestación hasta los 5 años once meses de edad con mayor vulnerabilidad económica y social del municipio, prevenir enfermedades, e impulsar prácticas de vida saludable y condiciones de saneamiento básico, mediante capacitaciones y la entrega de complementación alimentaria mensual, a 80 beneficiarios entre madres gestantes y lactantes y niños entre 0 – 5 años y once meses de edad, a través de los recursos asignados por la Ley de Regalías y compensaciones (Ley 1283 de 2009).</li> <li>2. Suministrar a los escolares alimentación complementaria y contribuir a mejorar el desempeño académico, la asistencia regular, así como promover la formación de hábitos alimentarios saludables a los estudiantes del Municipio de San Martin Cesar, con énfasis en la primera infancia, con la participación activa de la familia, la comunidad y los entes territoriales. Garantizando un aporte mínimo del 20% a 25% de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes acordes con su edad y sexo, en especial el calcio, hierro y vitamina A, durante la jornada de estudio y periodo escolar.</li> <li>3. Contribuir a mejorar el consumo de alimentos a los adultos mayores mediante el suministro de una ración diaria servida de desayuno, almuerzo y cena a 114 adultos mayores en condiciones de desplazamiento, vulnerabilidad o clasificados en los niveles 1 o 2 de la base de datos del SISBEN.</li> <li>4. Fomentar y desarrollar hábitos personales de higiene y buena alimentación como base de una correcta Educación para la Salud.</li> </ol>

<p><b>Requisitos que satisfacen las necesidades y expectativas de los principales interesados del proyecto</b></p>	<p><b>Alcaldía Municipal:</b> el desarrollo del presente proyecto debe contribuir a mejorar la calidad de vida de primera infancia, madres gestantes y lactantes, estudiantes de las instituciones educativas oficiales y adultos mayores en extrema pobreza económica y social clasificados en los niveles I y II de la base de datos del SISBEN del municipio de San Martín Cesar, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal “Oportunidades Pa’Mi Pueblo” 2012-2015.</p> <p><b>Comunidad:</b> los beneficiarios del presente proyecto deben recibir los complementos necesarios para mejorar su calidad de vida.</p> <p><b>ICBF:</b> La seguridad alimentaria y asistencia nutricional brindada a los beneficiarios del programa debe cumplir con los lineamientos mínimos establecidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), instituto que lidera la atención integral a las familias más vulnerables del país.</p> <p><b>Contraloría:</b> el desarrollo del presente proyecto debe evidenciar el buen manejo de los recursos financieros del estado, soportados en cada una de las actividades realizadas en aras de dar cumplimiento al desarrollo del proyecto.</p> <p><b>Interventoría:</b> el desarrollo el presente proyecto debe cumplir con las garantías, certificaciones y otras obligaciones que evidencien el buen desarrollo del proyecto.</p>
<p><b>Supuestos</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El presupuesto de ingresos ya se encuentra aprobado</li> <li>2. Las operaciones deberán iniciar el día de la firma del contrato entre la fundación ASOCREF y la alcaldía</li> <li>3. La operación será continua</li> <li>4. EL equipo responsable del desarrollo del presente Proyecto, mostrará una actitud colaboradora en todo momento del proyecto</li> <li>5. EL director del proyecto en conjunto con su equipo, agotarán todos los recursos necesarios para garantizar un estricto cumplimiento del presupuesto, tiempo y alcance del proyecto.</li> <li>6. EL presente proyecto contará con la participación activa de todas las áreas de la empresa involucradas e interesadas en su desarrollo.</li> <li>7. La alcaldía desembolsará el valor de la facturación realizada por la fundación, luego de la verificación de la ejecución e informe por parte de la interventoría.</li> <li>8. No habrá anticipo en dinero por parte de la alcaldía, la fundación deberá sostenerse económicamente en el primer periodo de ejecución. Garantizando el buen funcionamiento del proyecto.</li> </ol>

<b>Restricciones</b>	<b>1. Tiempo</b>
	1.1. Dentro de un plazo no mayor a 7 días a la firma del contrato entre la Fundación ASOCREF y la Alcaldía de San Martín, deberá empezar a ejecutar el proyecto de seguridad alimentaria.
	1.2. Dentro de un plazo no mayor a 7 días a la firma del contrato entre la Fundación ASOCREF y la Alcaldía de San Martín, se deberá presentar los planes de capacitación, manejo ambiental y de saneamiento básico para la aprobación por parte de la subdirección de Mejoramiento Organizacional.
	1.3. El proyecto tendrá una duración de 11 meses a partir de la firma del acta de inicio entre la Fundación y la Alcaldía.
	<b>2. Beneficiarios</b>
	2.1. Primera Infancia: Los beneficiarios a escoger serán las madres en periodo de gestación y lactancia y niños y niñas entre cero y cinco años y once meses de los hogares de bienestar tradicional y FAMI, ubicados en el área urbana y rural del municipio, en condiciones de vulnerabilidad alimentaria y nutricional de acuerdo de acuerdo a la Ley 1283-2009 y a lo establecido en los lineamientos técnicos para la inversión de los recursos de regalía y compensación en proyectos de Seguridad Alimentaria.
	2.2. Los estudiantes beneficiarios serán niños, niñas y adolescentes escolarizados grados preescolares, primarios y secundarios, focalizados y matriculados en el sistema educativo público del municipio de San Martín Cesar con mayor proporción de población en la zona rural y/o clasificada en los niveles 1 y 2 de la base de datos del SISBEN.
	2.3. Adultos mayores: Los beneficiarios a escoger serán los que cumplan con los siguientes criterios de identificación: 2.3.1. Ser colombiano. 2.3.2. Ser mayor de 52 años. (Debe certificarse con la cédula de ciudadanía o con la contraseña que contenga los elementos de seguridad definidos por la Registraduría Nacional). 2.3.3. Estar en situación de vulnerabilidad o desplazamiento. 2.3.4. Ser beneficiarios del SISBEN. 2.3.5. Ser adulto mayor y no dependa económicamente de ninguna persona. Se entiende por esto: <ul style="list-style-type: none"><li>○ Las personas que viven solas y su ingreso mensual no supera medio salario mínimo mensual vigente, o viven en la calle y de la caridad pública.</li><li>○ Residen en un Centro de Bienestar del Adulto Mayor o asisten como usuario a un centro diurno.</li></ul>
	2.3.6. Minusvalía o discapacidad física o mental del aspirante que implique que el

	beneficiario no pueda valerse por sí mismo.
	<b>3. Producto</b>
	<p>3.1. Se suministraran 80 Raciones para preparar durante 5 meses a los niños y niñas de cero a cinco años once meses de edad, madres gestante y lactantes, 1586 desayunos y 1318 almuerzos durante 88 días calendario escolar a los niños, niñas y adolescentes escolarizados y 134 raciones de desayuno, 134 raciones de almuerzos y 134 raciones de cena durante 146 a los adultos mayores del municipio de San Martín Cesar</p> <p>3.2. La ejecución del proyecto se registrará mediante el Decreto 3075 del 23 de Diciembre de 1997 “Buenas prácticas de manufactura” y el Decreto 60 de Enero del 2002 “Sistema de Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico – HACCP”, expedidos por el Ministerio de Salud, respecto a la obligatoriedad de asegurar inocuidad en los alimentos, bebidas, drogas y cosméticos.</p>
	<b>4. Organizacionales</b>
	<p>4.1. La Fundación deberá disponer de un equipo de trabajo conformado mínimo por la siguientes disciplinas: Profesional del área de alimentos, sistemas, psicosocial y ambiental, enfermera, manipuladores y coordinadores de proyectos.</p> <p>4.2. La Fundación no podrá ofrecer una misma persona para desempeñar más de uno de los cargos.</p>
	<b>5. Externas</b>
	<p>5.1. Sólo se tendrá como presupuesto el costo estimado y aprobado en la etapa de formulación y evaluación del proyecto, siendo difícil incrementar posteriormente dicho presupuesto. Es por esto que el director del proyecto debe tener el máximo nivel de precisión en la realización de los cálculos necesarios para elaborar tanto el presupuesto como el flujo de fondos del presente proyecto.</p> <p>5.2. Obtener el concepto sanitario ante la secretaria de salud municipal de las unidades de servicio del programa.</p>
<b>Riesgos de alto nivel</b>	<b>1. Riesgos operativos</b>
	<p>1.1. Dificultad al momento de encontrar el sitio donde ubicar las unidades de servicios del proyecto.</p> <p>1.2. Implementación inadecuada de las Buenas Prácticas de manufacturas</p>

	<b>2. Riesgos técnicos</b>			
	Demoras significativas en el proceso de ejecución, como consecuencia de la no obtención de las unidades de servicios con las especificaciones requeridas.			
	Contaminación, proliferación de microorganismo y alteración de los alimentos, que conlleven a una infección alimentaria masiva de los beneficiarios del proyecto.			
	<b>3. Riesgos legales y políticos</b>			
	Incumplimiento de los compromisos de las partes, siendo causal de multas, sanciones y terminación de contrato.			
	Protestas masivas o acciones individuales por parte de los clientes inconformes, debido a las no conformidades en el desarrollo del proyecto			
	Conflictos de intereses por parte de los entes territoriales			
	<b>4. Riesgos ambientales</b>			
	Aumento de la contaminación ambiental, debido a la no adecuada disposición final de los residuos arrojados en el proyecto			
	<b>5. Riesgos internos</b>			
	Falta de apoyo por parte de las áreas involucradas en el desarrollo del proyecto.			
<b>Resumen cronograma</b>				
<b>Influencia de los interesados</b>	Rol dentro del proyecto y/o área de la empresa	Alto	Bajo	Descripción del impacto
	Representante Legal Fundación ASOCREF (Equipo de dirección del proyecto)	x		Su responsabilidad es velar por el buen funcionamiento del proyecto, tomando las medidas que fuesen necesarias para el cumplimiento de los objetivos.

Gerente del proyecto ASOCREF (Director del proyecto)	x		Gerente del proyecto, responsable del funcionamiento del proyecto de seguridad alimentaria y asistencia nutricional.
Coordinador de proyectos ASOCREF (Equipo de dirección del proyecto)	x		Orienta las decisiones que se tomen en niveles superiores con respecto al desarrollo del proyecto, verdadero responsable de su éxito fracaso
Analista de sistemas ASOCREF (Equipo de dirección del proyecto)	x		Responsable de la actualización de la base de datos de los beneficiarios del proyecto, asegurando la calidad de la información.
Coordinador ambiental ASOCREF (Equipo de dirección del proyecto)	x		Protege y conserva el medio ambiente en todo el ámbito de influencia del proyecto.
Analista de alimentos (Equipo de dirección del proyecto)	x		Coordina todas las actividades nutricionales del presente proyecto.
Profesional psicosocial (Equipo de dirección del proyecto)	x		Lidera todas las actividades motivacionales y lúdico recreativas del proyecto.
Contador ASOCREF (Influyente)		x	Dirige, autoriza y controla las actividades contables que garanticen el logro de los objetivos establecidos en el proyecto
Coordinador técnico ASOCREF (Equipo de dirección del proyecto)	x		De la adecuada y oportuna ejecución de las actividades delegadas dependerá el éxito en el cumplimiento de los objetivos definidos para este proyecto.
Enfermera ASOCREF	x		
Manipulador de alimentos ASOCREF	x		
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) (Interesado positivo)		x	Tiene como objetivo principal fortalecer a la familia y proteger al menor de edad.

	Alcalde municipal (Interesado positivo)	x		Poder para influenciar en gran forma positiva o negativamente el proyecto; posibilidad de ordenar suspensión o modificación del alcance del mismo	
	Secretaría municipal de educación, cultura y deporte (Interesado positivo)	x		Determinan las políticas hacer adoptadas por la administración municipal, supervisan y garantizan el buen funcionamiento del proyecto de acuerdo al plan de gobierno establecido y a lo estipulado en el contrato ejecutado.	
	Secretaría municipal de salud (Interesado positivo)	x			
	Secretaría municipal de planeación (Interesado positivo)	x			
	Secretaria municipal de gobierno (Interesado positivo)	x			
	Interventoría (Interesado positivo)	x			
Resumen del presupuesto	<b>PROYECTO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y ASISTENCIA NUTRICIONAL</b>				
	<b>Asistencia alimentaria a la primera infancia, madres gestantes y lactantes</b>				
	<b>Detalle</b>	<b>Ración mensual</b>	<b>Valor unitario</b>	<b>Meses laborados</b>	<b>Vr. Total</b>
	Paquetes nutricionales	80	\$ 173.190,00	5	\$ 69.276.000,00
	<b>Subtotal</b>				<b>\$ 69.276.000,00</b>
	<b>Programa de Alimentación escolar PAE</b>				
	<b>Detalle</b>	<b>Ración</b>	<b>Valor unitario</b>	<b>Días laborados</b>	<b>Vr. Total</b>
	Desayuno	1586	\$ 1.050,00	88	\$ 146.546.400,00
	Almuerzo	1318	\$ 1.650,00	88	\$ 191.373.600,00
	<b>Valor tasa compensatoria ICBF</b>				<b>\$ 10.589.889,00</b>
	<b>Subtotal</b>				<b>\$ 348.509.889,00</b>
	<b>Asistencia alimentaria al Adulto Mayor</b>				
	<b>Detalle</b>	<b>Ración</b>	<b>Valor unitario</b>	<b>Días laborados</b>	<b>Vr. Total</b>
	Desayuno	114	\$ 3.560,00	146	\$ 59.252.640,00
	Almuerzo	114	\$ 4.480,00	146	\$ 74.565.120,00
	Cena	114	\$ 3.560,00	146	\$ 59.252.640,00
<b>Subtotal</b>				<b>\$ 193.070.400,00</b>	
<b>Total proyecto de Seguridad Alimentaria y asistencia Nutricional</b>				<b>\$ 610.856.289,00</b>	

<b>Director del proyecto y nivel de autoridad</b>	<p>El director del proyecto es el profesional especializado, Ingeniero Rene Cogollos Doria.</p> <p>Nivel de autoridad: El director del proyecto posee las siguientes atribuciones:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Gerenciar los procesos para garantizar y asegurar los entregables del modelo de ejecución de proyectos.</li><li>2. Manejar y controlar el presupuesto del proyecto.</li><li>3. Validar las órdenes de cambio solicitadas por el equipo del proyecto.</li><li>4. Dirigir, mantener y controlar el equipo asignado al proyecto. El director del proyecto será el responsable directo de los resultados de su equipo, así como también de tomar las acciones correctas que sean necesarias para garantizar el buen desempeño de cada uno de sus miembros.</li><li>5. Definir en conjunto con el equipo del Proyecto, los canales de comunicación por medio de los cuales se distribuirá la información a los interesados en el proyecto.</li><li>6. Solicitar resultados y hacer seguimiento permanente a los indicadores en los trabajos y cumplimiento de plazos.</li><li>7. Aprobar parcialmente los documentos entregables requeridos, a medida que se hagan avances en la ejecución del presente proyecto.</li></ol>
---	--



## SECCIÓN 2

## ALCANCE

## 2.1. ALCANCE DEL PROYECTO

<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>	
NOMBRE DEL PROYECTO:	Plan de Gestión de Proyecto “Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional”
SIGLAS DEL PROYECTO:	SAAN
<b>HISTORIAL DEL DOCUMENTO</b>	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	SAAN.AL.01
VERSIÓN:	01
HECHA POR:	YURLEY AVILA MARÍN
REVISADA POR:	GERENTE ADMINISTRATIVO
APROBADA POR:	GERENTE ADMINISTRATIVO
<b>CARACTERIZACIÓN</b>	
El siguiente documento representa los entregables y productos que deben realizarse para el éxito del Proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional	

**ALCANCE DEL PROYECTO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y ASISTENCIA NUTRICIONAL**

**1. ENTREGABLES FASE PREOPERACIONALES**

**Descripción**

Actividades sociales, ambientales, legales y procedimentales, previas a la ejecución del proyecto

**Criterios de Aceptación**

Documentos expedidos con la firma de aceptación de quien corresponda

**1.1 Subentregables de Gestión del proyecto**

**Descripción**

Es el proceso de gestión que antecede a las entregas de raciones para preparar y raciones preparadas a la población en extrema vulnerabilidad económica y social de la primera infancia, madres gestantes y lactantes, estudiantes de las instituciones oficiales educativas y adultos mayores del municipio de San Martín y concierne lo referente al adelanto de los procesos de la firma de contrato con la Alcaldía municipal de San Martín, contratación de personal necesario para la ejecución y la planeación del proyecto.

**Criterios de Aceptación**

- \*Propuesta del proyecto dirigida a la Alcaldía Municipal de San Martín
- \* Póliza de garantía única para la firma del contrato con la alcaldía de San Martín
- \*Contrato formalizado y legalizado con la Alcaldía de San Martín
- \*Acta de inicio de ejecución del proyecto
- \*Documento detallado con los beneficiarios del proyecto
- \*Documento con toda la planeación del proyecto, de acuerdo a las nueve áreas del conocimiento

**2. ENTREGABLES FASE DE EJECUCIÓN**

**Descripción**

Entrega de raciones servidas, raciones para preparar y actividades socio – culturales a los beneficiarios del proyecto.

**Criterios de Aceptación**

- \* Entrega de raciones servidas y raciones para preparar de acuerdo al alcance, costo y tiempo planeado
- \* Encuentros socio – culturales de acuerdo al cronograma establecido.

**2.1. Subentregables de Atención integral a la Primera infancia**

**Descripción**

Coordinación y control de todas las actividades de entrega de las Raciones para Preparar a la Primera Infancia, con problemas de nutrición en el municipio y el desarrollo del conjunto de acciones complementarias nutricionales, de salud y formativas relacionadas, que contribuyan a promover el desarrollo integral de los niños y niñas desde la gestación hasta los cinco años once meses de edad; respondiendo a sus necesidades y características específicas, y contribuyendo así al logro de la equidad e inclusión social en Colombia.

**Criterios de Aceptación**

\*Formato “Control de entrega de las Raciones para Preparar Primera Infancia” en medio magnético y físico, debidamente diligenciados y firmados o con huella dactilar de los beneficiarios del proyecto bajo la modalidad primera infancia, madres gestantes y lactantes.

\*Cada formato deberá venir con su respectivo soporte, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Manual de suministro de la Información. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o registro civil y Formato “Autorización para retirar la Ración para Preparar” en la eventualidad de ser requerido.

\*Actas de Encuentros Primera Infancia, la cual debe contener la firma de los involucrados.

## **2.2. Subentregables de Alimentación Escolar**

### **Descripción**

Coordinación y control de todas las actividades de entrega de las Raciones servidas a los niños, niñas y adolescentes matriculados en las instituciones educativas públicas del municipio que contribuyan a mejorar el desempeño de los escolares y apoyar su vinculación y permanencia en el sistema educativo y a la formación de estilos de vida saludables

### **Criterios de Aceptación**

\*Formato Registro y control de asistencia de niños, niñas y adolescente a la unidad de servicio en medio magnético y físico, debidamente diligenciado y firmado mes a mes por el Rector de la Institución.

\*Cada formato deberá venir con su respectivo soporte, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Manual de suministro de la Información. Certificaciones emitidas por los rectores, de cada Institución.

## **2.3. Subentregables de Atención Integral al Adulto Mayor**

### **Descripción**

Coordinación y control de todas las actividades de entrega de las Raciones servidas a los adultos mayores vulnerables y desplazados que pertenezcan a los niveles I y II de la base de datos del SISBEN del Municipio que contribuyan a mejorar la calidad de vida y nutricionales de la población objeto garantizando estilos de vida saludables

### **Criterios de Aceptación**

\*Formato registro y control diario de asistencia de los adultos mayores al servicio de alimentación en los puntos de atención en medio magnético y físico, debidamente diligenciado y firmado mes a mes por el coordinador de la Unidad de Servicio.

\*Cada formato deberá venir con su respectivo soporte, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Manual de suministro de la Información. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.

\*Actas de encuentro Adulto Mayor, la cual debe contener la firma de los involucrados.

## **2.4. Subentregables Informes Parciales**

### **Descripción**

Información entregada a la Alcaldía de San Martín durante la ejecución y finalización del proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional.

### **Criterios de Aceptación**

Documentos presentados de acuerdo al manual de suministro de información a la Alcaldía de San Martín.

## **3. ENTREGABLES FASE DE CIERRE**

**Descripción**

Actividades procedimentales finales para dar por terminado el proyecto.

**Criterios de Aceptación**

Cumplimiento de los objetivos del proyecto y cierre de las unidades de servicio.

**3.1. Subentregables Cierre de las unidades**

**Descripción**

Desmontaje de las unidades de servicios.

**Criterios de Aceptación**

Unidades de servicio completamente desocupadas.

**3.2. Subentregable Informe Final y cierre del proyecto.**

**Descripción**

Consolidado de la ejecución total del proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional

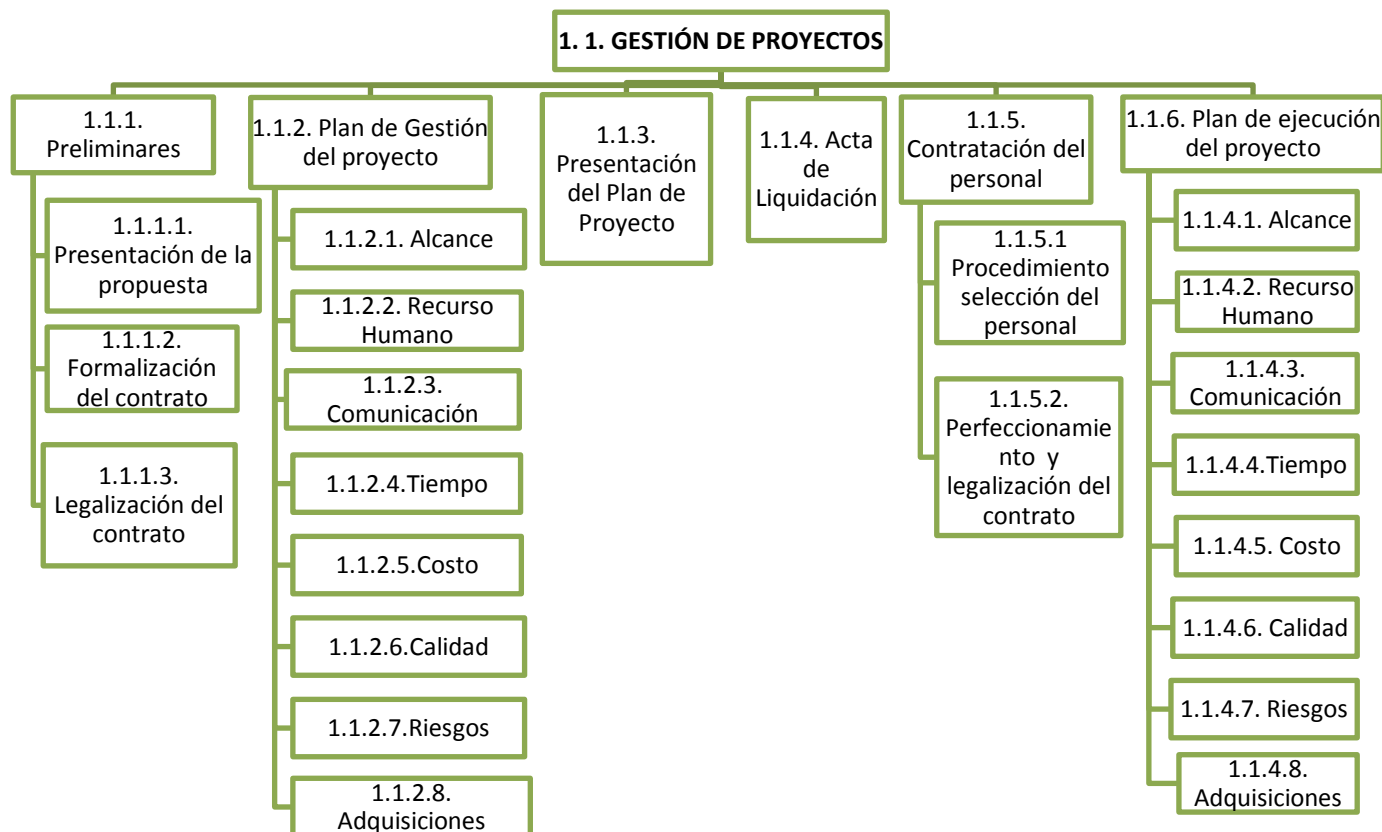
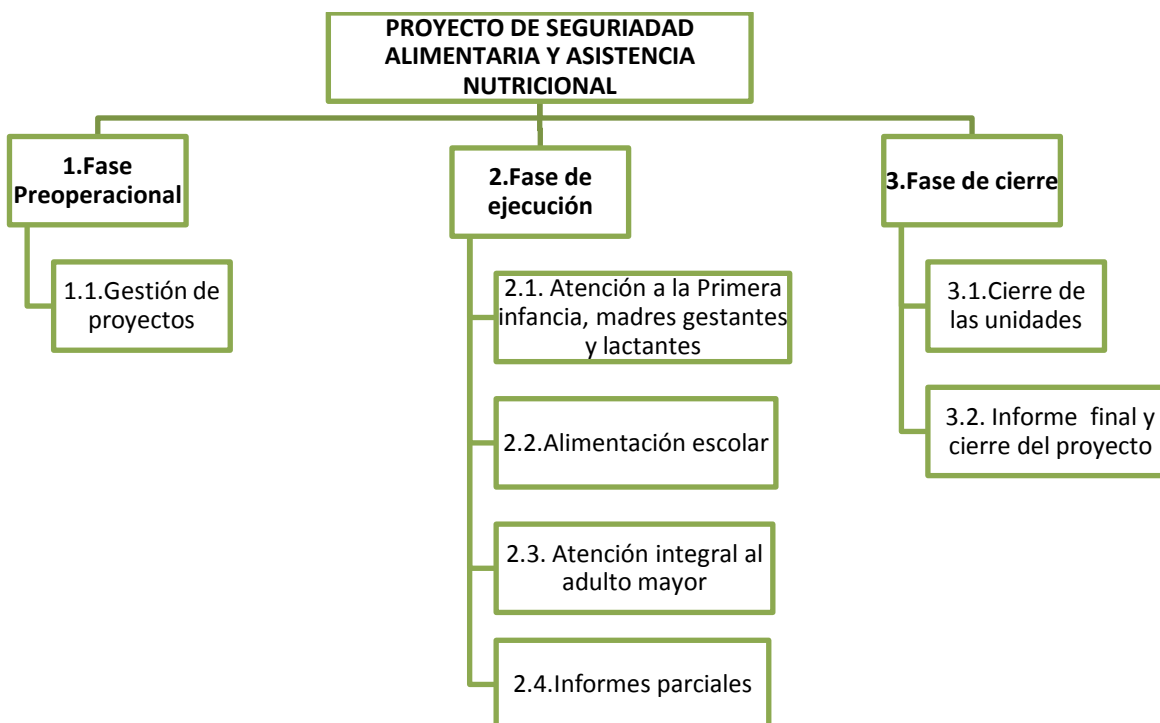
**Criterios de Aceptación**

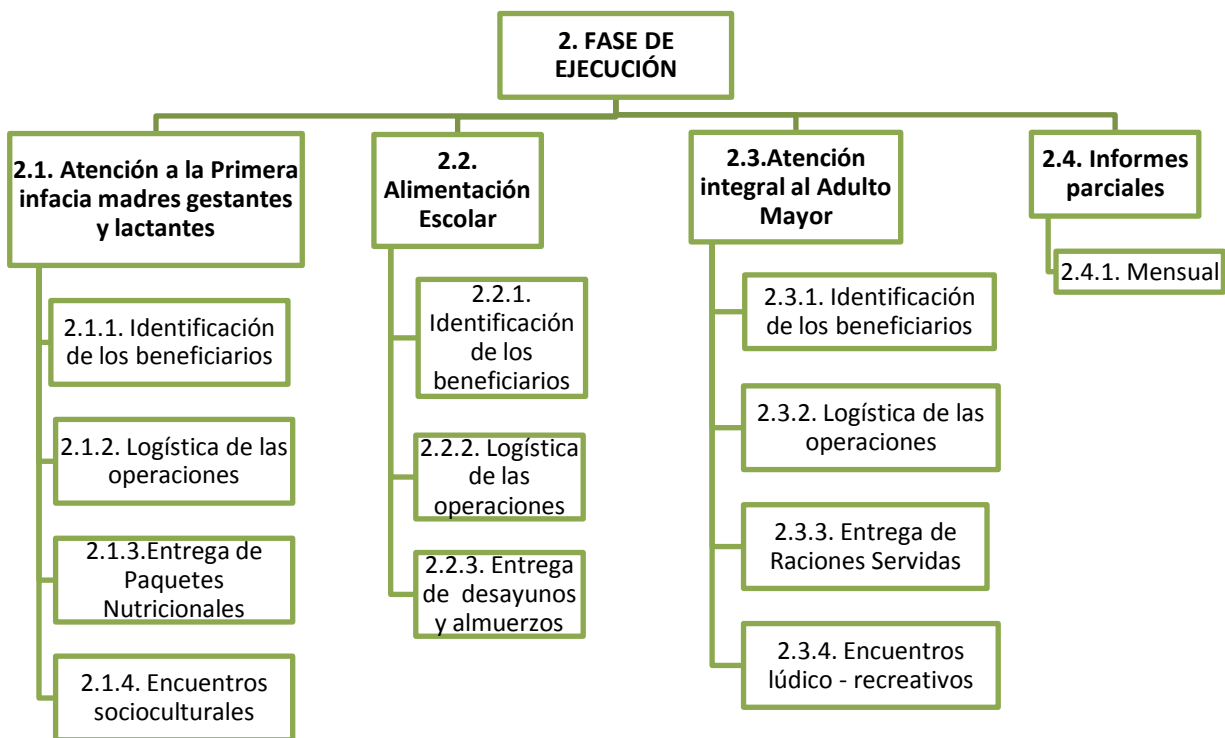
Descripción detallada del cumplimiento de los objetivos del proyecto, con la recopilación de las lecciones aprendidas durante la ejecución del mismo.

## 2.2. ESTRUCTURA DE DESGLOSE DEL TRABAJO

<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>	
NOMBRE DEL PROYECTO:	Plan de Gestión de Proyecto “Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional”
SIGLAS DEL PROYECTO:	SAAN
<b>HISTORIAL DEL DOCUMENTO</b>	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	SAAN.AL.02
VERSIÓN:	01
HECHA POR:	YURLEY AVILA MARÍN
REVISADA POR:	GERENTE ADMINISTRATIVO
APROBADA POR:	GERENTE ADMINISTRATIVO
<b>CARACTERIZACIÓN</b>	

La Estructura de Desglose de Trabajo muestra de manera gráfica y jerárquica todo el trabajo que se llevará a cabo en el transcurso del proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional.





## 2.3. DICCIONARIO DE LA EDT

<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>	
NOMBRE DEL PROYECTO:	Plan de Gestión de Proyecto “Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional”
SIGLAS DEL PROYECTO:	SAAN
<b>HISTORIAL DEL DOCUMENTO</b>	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	SAAN.AL.03
VERSIÓN:	01
HECHA POR:	YURLEY AVILA MARÍN
REVISADA POR:	GERENTE ADMINISTRATIVO
APROBADA POR:	GERENTE ADMINISTRATIVO
<b>CARACTERIZACIÓN</b>	

El siguiente documento respalda la EDT, proporciona una descripción más detallada de las actividades de nivel inferior de la EDT.

Código del paquete de trabajo	Nombre del paquete del trabajo
1.1.1.1.	<b>PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA</b>
Objetivo	Elaborar y presentar una propuesta a la Alcaldía Municipal de San Martín acerca del desarrollo de un proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional dirigido a la primera infancia niños menores de cinco (5) años y once (11) meses de edad, madres gestantes y lactantes, estudiantes de las instituciones educativas y oficiales y adultos mayores en extremas condiciones de vulnerabilidad económica y social o desplazados pertenecientes a los niveles 1 y 2 de la base de datos del SISBEN bajo la modalidad de raciones servidas y raciones para preparar del municipio de San Martín Cesar
Descripción	La propuesta deberá contener, entre otros aspecto, tres componentes:
	<b>1. Componente técnico</b>
	1.1. Carta de presentación de la propuesta
	1.2. Propuesta técnica: el planteamiento de la oferta de acuerdo a los lineamientos técnico-administrativos básicos del ICBF, los objetivos y metas para la ejecución de la misma.
	1.3. Portafolio de la Fundación ASOCREF
	1.4. Experiencia específica de la Fundación en contratos que contengan la complementación alimentaria o el suministro de raciones alimentarias
1.5. Carta de compromiso representante Legal	
<b>2. Componente Financiero</b>	
2.1. Ofrecimiento económico por parte de la Fundación	
2.2. Capacidad financiera de ASOCREF, a través de la entrega del registro único de proponentes (RUP)	
2.3. Cupo de crédito de la fundación	
<b>3. Componente jurídico</b>	
Certificado de existencia y representación legal	
Certificado de inscripción en el registro de proponentes	
Certificados de antecedentes judiciales del representante Legal	

	Documento de identidad  Certificado de pago de parafiscales  Boletín de Responsabilidades  Certificado de SIRI  Rut
Actividades a realizar	Elaborar propuesta para el proyecto  Enviar propuesta a la gerencia Administrativa para revisión  Enviar propuesta a la Alcaldía de San Martín para revisión  Realizar revisión y ajuste de las partes
Criterios de aceptación	Propuesta radica por la Fundación
Supuestos	Propuesta aprobada por las partes
Riesgos	Desacuerdo en el planteamiento de la oferta por las partes

Código del paquete de trabajo	<b>Nombre del paquete del trabajo</b>
1.1.1.2.	<b>FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO</b>
Objetivo	Suscribir entre La Fundación Asociación Creando Futuro “ASOCREF” y la alcaldía municipal de San Martín el Convenio de Cooperación y Aportes para el proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional dirigido la primera infancia niños menores de cinco (5) años y once (11) meses de edad, madres gestantes y lactantes, estudiantes de las instituciones educativas y oficiales y adultos mayores en extremas condiciones de vulnerabilidad económica y social o desplazados pertenecientes a los niveles 1 y 2 de la base de datos del SISBEN bajo la modalidad de raciones servidas y raciones para preparar del municipio de San Martín Cesar.
Descripción	El convenio de cooperación y aportes deberá contener una identificación precisa del proyecto, quienes y cuantos beneficiarios, tiempos de ejecución, compromisos de las partes en materia de asistencia técnica, económica y demás detalles que acuerden las partes de acuerdo a lo establecido en la Ley.
Actividades a realizar	Establecer los términos del contrato  Realizar la revisión y ajuste de las partes

	Tramitar la firma del contrato de las partes
Criterios de aceptación	Documentos legales requeridos  Contrato perfeccionado con la firma de las partes
Supuestos	Las partes no se hallan incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Ley.  La Fundación está facultada para celebrar convenios de cooperación y aportes de acuerdo a su naturaleza y actividad económica.  La Alcaldía está facultada para realizar convenios directos con las empresas privadas de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Ley.
Riesgos	El incumplimiento de los compromisos de las partes se convertiría en una causal de terminación.  Multas y sanciones, en los eventos de incumplimiento de cualquiera de los compromisos adquiridos por la Fundación.

Código del paquete de trabajo	<b>Nombre del paquete del trabajo</b>
1.1.1.3.	<b><i>LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO</i></b>
Objetivo	Perfeccionar y legalizar el contrato para que pueda considerarse existente, con lo exigido por la Alcaldía, vinculante para las partes y no haga falta ningún trámite para dar inicio a su ejecución.
Descripción	Los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, éstos se eleven a escrito y se efectúe el correspondiente Registro Presupuestal. El proponente favorecido con la adjudicación debe suscribir el contrato y será perfeccionado con la firma de las partes, cuando La Fundación comprometa recursos desembolsables del presupuesto se requerirá además el registro presupuestal. Para su ejecución, será necesario que la Fundación acredite, el pago de los impuestos nacionales y departamentales que correspondan. Finalmente la legalización implica la constitución de las garantías por parte del contratista y la posterior aprobación de las mismas por parte de la entidad contratante.
Actividades realizar	a Revisar la póliza y demás documentos que legalizan el contrato. Legalizar contrato con la póliza y demás documentos correspondientes. Legalizar contrato Alcaldía-Asocref con pólizas y Acta de Inicio.
Criterios aceptación	de Contrato escrito acordado y suscrito por las partes Registro presupuestal exclusivamente para el reconocimiento, pago y contraprestación de las obligaciones derivadas del contrato.
Supuestos	Se contempla que exista en el sistema financiero de la Alcaldía el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)

	Revisión constante del Sistema Financiero para autorizar y garantizar los pagos oportunamente.
Riesgos	Si hay inconsistencias en los documentos y la póliza con las garantías que haya lugar, se devuelven al contratista para que realice los ajuste respectivos, generando demoras para iniciar la ejecución.

Código del paquete de trabajo	<b>Nombre del paquete del trabajo</b>
1.1.5.1.	<b><i>PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL</i></b>
Objetivo	Seleccionar el personal administrativo y operativo para la ejecución del proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional, a través del “Procedimiento de Selección de Personal” de la Fundación brindando prioridad a las personas de la región.
Descripción	Procedimiento de previsión que procura prever cuáles solicitantes tendrán éxitos si se les contrata; es al mismo tiempo, una comparación y una elección. Una comparación entre las cualidades de cada candidato con las exigencias del cargo, y una elección entre los candidatos comparados.
Actividades realizar	<p>Elaborar las especificaciones técnicas para el Coordinador del proyecto.                      Elaborar las especificaciones técnicas para el Analista de Sistema                      Elaborar las especificaciones técnicas para el Coordinador ambiental                      Elaborar las especificaciones técnicas para el Analista de Alimentos                      Elaborar las especificaciones técnicas para el Coordinador técnico                      Elaborar las especificaciones técnicas para la enfermera</p> <p>a</p> <p>Elaborar las especificaciones técnicas para el Contador                      Elaborar las especificaciones técnicas para La Manipuladora de Alimentos                      Elaborar las especificaciones técnicas para el trabajador psicosocial                      Revisar las especificaciones técnicas de los cargos                      Entregar las especificaciones técnicas de los cargos                      Evaluar al personal                      Adjudicar el contrato</p>
Criterios aceptación	<p>de</p> <p>Adjudicación del contrato                      Especificaciones técnicas de los servicios solicitados</p>
Supuestos	Se contempla que la Fundación cuenta con los recursos financieros para la contratación del personal.
Riesgos	No contar con el personal competente para la contratación

Código del paquete de trabajo	<b>Nombre del paquete del trabajo</b>
1.1.5.2.	<b><i>PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO</i></b>
Objetivo	Perfeccionar y legalizar el contrato entre las partes para que se considere existente y no haga falta ningún trámite para dar inicio a su ejecución.
Descripción	Acuerdo sobre el objeto y contraprestación del servicio de manera escrita. El proponente favorecido con la adjudicación debe suscribir el contrato y será perfeccionado con la firma de las partes, cuando las Fundación comprometa los recursos desembolsables. Para su ejecución, será necesario que el contratista acredite el pago de los parafiscales.
Actividades a realizar	Elaborar orden de prestación de Servicios y/o Contrato con formalidades plenas.  Revisar y dar visto bueno del contrato en la Gerencia Administrativa  Tramitar firma de contrato entre las partes.
Criterios de aceptación	Contrato escrito acordado y suscrito entre las partes
Supuestos	Revisión constante de la parte financiera de la Fundación para garantizar los pagos oportunamente.
Riesgos	Desacuerdo en lo escrito del contrato, generando demoras para iniciar la ejecución.

Código del paquete de trabajo	<b>Nombre del paquete del trabajo</b>
2.1.1.	<b><i>IDENTIFICACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS</i></b>
Objetivo	Realizar, con el apoyo de la Administración municipal, acciones de sensibilización y promoción del proyecto en la comunidad y la convocatoria de los niños y niñas menores de cinco años once meses de edad, madres gestantes y lactantes que no estén vinculados a ninguna modalidad de atención integral a la primera infancia.
Descripción	Revisión de las fuentes de información del municipio para identificar la población beneficiaria. Teniendo en cuenta:

	<ol style="list-style-type: none"> <li>Los beneficiarios deberán ser personas ubicadas en la zona rural o marginal del casco urbano, que no esté siendo atendida por otra modalidad de atención integral a la primera infancia,</li> <li>Pertenecientes a los niveles I y II de la base de datos del SISBEN o que se encuentren en situación de desplazamiento</li> </ol>
Actividades a realizar	<p>Realizar visitas de campo con el fin de verificar la información e iniciar la inscripción.</p> <p>Obtener una copia del documento de identificación de acuerdo al tipo de beneficiario, para las madres en período de gestación y lactancia se deberá solicitar fotocopia de la cédula de ciudadanía y para los niños y niñas menores de cinco años once meses fotocopia del registro civil</p> <p>Identificar el estado de nutrición de los posibles beneficiarios a través de la base de datos del Hospital municipal</p> <p>Comparar el listado de los posibles beneficiarios con las diferentes bases de datos a nivel nacional con el fin de garantizar que el usuario no se encuentre recibiendo algún otro beneficio por parte del estado y estratificar su nivel de vulnerabilidad</p>
Criterios de aceptación	Listado de los beneficiarios del proyecto soportado con la fotocopia del documento de identificación.
Supuestos	<p>Bases de datos de los posibles beneficiarios actualizada a nivel nacional</p> <p>Valoración nutricional a cargo del Hospital municipal</p>
Riesgos	<p>No localización de los beneficiarios</p> <p>Revueltas por la no cobertura total de los posibles beneficiarios</p> <p>Alteración del listado de los beneficiarios</p>
Código del paquete de trabajo	<b>Nombre del paquete del trabajo</b>
2.1.2.	<b><i>LOGÍSTICA DE LAS OPERACIONES</i></b>
Objetivo	Gestionar los medios necesarios para coordinar y controlar, todo lo relacionado con la atención integral a la Primera Infancia

Descripción	Este proceso consiste en coordinar y planificar todo lo relacionado con el suministro de los paquetes alimentarios y actividades socioculturales a los niños y niñas de cero a cinco años once meses de edad, madres gestantes y lactantes. En la planificación se debe tener en cuenta: Convocatoria de los beneficiarios, adecuación de las bodegas de almacenamiento de las RPP, desplazamientos necesarios a las distintas veredas, adquisición de las materias primas que conforman las RPP y cronograma de las capacitaciones.
Actividades a realizar	<p>Realizar la convocatoria por los distintos medios a los beneficiarios del programa.</p> <p>Adecuar la bodega de almacenamiento de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura de la Fundación ASOCREF.</p> <p>Realizar las compras de las materias primas que conforman el paquete alimentario</p> <p>Tramitar pasaje, viáticos y dotación para el personal requerido para el encuentro, de acuerdo al procedimiento interno de “Pasajes y Viáticos”</p> <p>Tramitar los materiales requeridos para las actividades socioculturales de acuerdo al cronograma de capacitaciones.</p>
Criterios de aceptación	<p>Convocatoria por los distintos medios de comunicación municipal, radio local, periódicos perifoneo, comunicación con los líderes de la comunidad, enlaces municipales, entre otros.</p> <p>Bodegas de almacenamiento de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Manual de Buenas prácticas de manufactura de la Fundación ASOCREF</p> <p>Pasajes, viáticos y dotación para el personal que se desplazará a las distintas veredas.</p> <p>Paquetes nutricionales con las materias primas establecidas en la contratación.</p> <p>Material requerido para las actividades establecidas.</p> <p>Actas de entrega de los materiales requeridos.</p>
Supuestos	<p>Localización de los beneficiarios del proyecto</p> <p>EL personal que se desplazará a las distintas veredas cuenta con el comprobante de pago al Sistema de Seguridad Social en salud y ARP para el pago de los gastos de viaje.</p>

Riesgos	<p>No localización de los beneficiarios del programa, que por su misma idiosincrasia se desplazan de una finca y/o vereda a otra constantemente buscando una mejor estabilidad económica y social.</p> <p>Demora en la legalización y autorización del viaje.</p>
Código del paquete de trabajo	<b>Nombre del paquete del trabajo</b>
2.1.3.	<b><i>ENTREGA DE PAQUETES NUTRICIONALES</i></b>
Objetivo	Entregar las Raciones para Preparar de acuerdo a las especificaciones técnicas del contenido del paquete alimentario al grupo poblacional de niños y niñas menores de cinco años once meses de edad, madres gestantes y lactantes beneficiarios del proyecto.
Descripción	Entrega mensual de productos no perecederos cuyo aporte nutricional básico será equivalente al 55% de las necesidades diarias de calorías y nutrientes establecidas para este grupo etario en las “Recomendaciones diarias de calorías y nutrientes para la población colombiana” ICBF 1988.
Actividades a realizar	<p>Entregar paquete nutricional de acuerdo al grupo poblacional</p> <p>Diligenciar el formato “Control de entrega de las Raciones para Preparar Primera Infancia”, con la firma o huella del beneficiario o acudiente</p> <p>Tramitar con su respectivo soporte el formato “Autorización para retirar la Ración para Preparar” en el caso que el beneficiario no se pueda acercar a la unidad de servicio por alguna condición específica que le impidan o dificulte asistir</p>
Criterios de aceptación	<p>Formato “ Control de entrega de las Raciones para Preparar Primera Infancia” completamente diligenciado</p> <p>Formato “Autorización para retirar la Ración para Preparar” diligenciado para los casos específicos que así la requieran</p>
	Registro fotográfico
Supuestos	<p>Todos los beneficiarios reclamaran su RPP</p> <p>La persona autorizada llevará el formato “Autorización para retirar la Ración para Preparar” con sus respectivo soporte</p>

Riesgos	<p>Personal ajeno al proyecto asistiendo a la entrega de las RPP con el fin de conseguir un paquete</p> <p>Inasistencia por parte de los beneficiarios del proyecto en las fechas establecidas para la entrega de las RPP</p>
---------	---

Código del paquete de trabajo	<b>Nombre del paquete del trabajo</b>
2.1.4.	<b><i>ENCUENTROS SOCIOCULTURALES</i></b>
Objetivo	Realizar actividades durante la entrega de las Raciones Para Preparar, de tal manera que estos momentos se constituyan en espacios de recreación y sensibilización para los beneficiarios del Proyecto.
Descripción	Actividades basadas en una metodología lúdico-creativa y participativa que favorezcan el desarrollo de competencias en la Primera Infancia y brinden procesos formativos y reflexivos a las Madres Gestantes y Lactantes beneficiarias.
Actividades a realizar	<p>Realizar la actividad de acuerdo al cronograma establecido de Encuentros socioculturales.</p> <p>Diligenciar el formato “Actas de Encuentros Primera Infancia”</p>
Criterios de aceptación	<p>Formato “Actas de Encuentros Primera Infancia” diligenciado.</p> <p>Evidencias fotográficas</p>
Supuestos	<p>Los beneficiarios del Proyecto asistirán al encuentro sociocultural</p> <p>Profesional encargado del encuentro comprometido con la actividad.</p>
Riesgos	Inasistencia por parte de los beneficiarios y/o profesional encargado al encuentro en la fecha establecida

Código del paquete de trabajo	<b>Nombre del paquete del trabajo</b>
2.2.1.	<b><i>IDENTIFICACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS</i></b>
Objetivo	Identificar de acuerdo a la base de datos del SIMAT el listado de los estudiantes de las diferentes Instituciones educativas oficiales que no reciban alimentación por

	parte de otras entidades estatales
Descripción	Priorización y ubicación de los estudiantes beneficiarios, ante la existencia de una demanda que muchas veces supera los recursos disponibles para atenderla.
Actividades a realizar	<p>La alcaldía de San Martín, deberá seleccionar las instituciones educativas de acuerdo a los siguientes criterios de priorización:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Centros Educativos de primaria rurales, iniciando con aquellos que tienen un solo profesor</li> <li>2. Centros educativos con niveles preescolar, si las instituciones educativas no cuentan con preescolar, la asignación inicia entre los que imparten educación básica primaria.</li> <li>3. Centros educativos oficiales ubicados en las áreas que tienen las menores tasas de matrícula y de asistencia y las mayores tasas de deserción y repetición.</li> </ol> <p>Instituciones educativas urbanas con alta concentración de población en niveles 1 y 2 de Sisbén. La asignación del PAE se efectúa conforme al peso (%) de la población en niveles 1 y 2 del Sisbén en que se ubica la institución.</p> <p>Seleccionar los beneficiarios en la institución educativa, la asignación del complemento se hará cubriendo la totalidad de niños, niñas y adolescentes matriculados en cada grado, pero dando prelación a los matriculados en grados inferiores hasta llegar a los superiores. Es decir, se seleccionan los niños y niñas en preescolar, primero y segundo de primaria, y los pertenecientes a pueblos indígenas y en situación de desplazamiento, prioritariamente.</p> <p>Comparar el listado de los beneficiarios con los listados de los programas de alimentación escolar de las diferentes entidades estatales (ICBF, Gobernación, etc.), para evitar duplicidad.</p>
Criterios de aceptación	<p>Listado de los beneficiarios del proyecto en donde repose la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Número de Identificación</li> <li>2. Nombres y apellidos</li> <li>3. Edad</li> <li>4. Sexo</li> </ol>

	<p>5. Grado</p> <p>6. Nombre de la institución educativa</p> <p>Los estudiantes que reciban el beneficio deben estar matriculados en la base de datos del SIMAT</p>
Supuestos	Bases de datos de los posibles beneficiarios actualizada a nivel nacional
Riesgos	<p>Duplicidad de la información, con respecto a otros programas de alimentación escolar.</p> <p>Estudiantes en extrema vulnerabilidad económica asistiendo a la institución educativa sin estar matriculados en la base de datos del SIMAT</p> <p>Alteración del listado de los beneficiarios</p>
Código del paquete de trabajo	<b>Nombre del paquete del trabajo</b>
2.2.2.	<b><i>LOGÍSTICA DE LAS OPERACIONES</i></b>
Objetivo	Gestionar los medios necesarios para coordinar y controlar, todo lo relacionado con la entrega de las raciones servidas.
Descripción	<p>Este proceso consiste en coordinar y planificar todo lo relacionado con el suministro de las raciones servidas a los estudiantes de las Instituciones Educativas oficiales, clasificados en los niveles I y II de la base de datos del SISBEN. En la planificación se debe tener en cuenta: Infraestructura de las instalaciones de acuerdo a las</p> <p>especificaciones técnicas del Decreto 3075 de 1997 del Ministerio de Salud (Procedimiento Infraestructura de las instalaciones), el equipo y menaje necesario en los puntos de atención dependiendo de la cantidad de raciones atender (Tabla de equipo y menaje) y la adquisición de los alimentos necesarios para atender la demanda de cada Institución conforme a la minuta de alimentación establecida (Formato modelo para cálculo de compras y entrega de alimentos en la UDS)</p>
Actividades a realizar	Visitar cada Institución Educativa, antes de empezar las actividades de Alimentación Escolar, con el objeto de verificar y adecuar la infraestructura de las instalaciones de acuerdo al “Procedimiento Infraestructura de las Instalaciones”

	<p>Realizar lista de chequeo del equipo y menaje perteneciente a cada Institución Educativa, con el objeto de verificar y completar los equipos y menaje necesario para el cumplimiento a cabalidad del servicio de acuerdo a lo establecido en la “Tabla de equipo y menaje”</p> <p>Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura</p> <p>Elaborar la minuta de alimentación de acuerdo a los lineamientos establecidos por el ICBF.</p> <p>Comprar las materias primas para la elaboración de las raciones servidas (Formato modelo para cálculo de compras y entrega de alimentos en la unidad de servicio)</p>
Criterios de aceptación	<p>Infraestructura de las instalaciones con todas las áreas señalizadas, área de recibo, almacenamiento, preparación, distribución y lavado de los alimentos e instalaciones sanitarias.</p> <p>Equipo y menaje de acuerdo a las necesidades de cada institución.</p> <p>Materia prima de calidad para la preparación de las raciones servidas.</p> <p>Cumplimiento del manual de Buenas prácticas de manufactura.</p> <p>Formato modelo para cálculo de compras y entrega de alimentos en la unidad de servicio</p>
Supuestos	<p>Colaboración por parte de los Rectores o coordinadores educativos a cargo de los comedores escolares</p> <p>Infraestructura física adecuada de los comedores de los centros educativos</p>
Riesgos	<p>No se cuente con la infraestructura física adecuada para el suministro de la Alimentación Escolar</p> <p>Conflictos con los rectores y coordinadores de las instituciones</p>

Código del paquete de trabajo	<b>Nombre del paquete del trabajo</b>
2.2.3.	<b><i>ENTREGA DE DESAYUNOS Y ALMUERZOS</i></b>
Objetivo	Entregar las Raciones servidas de desayuno y almuerzo diarias a los estudiantes de las instituciones Educativas oficiales de acuerdo a la minuta de alimentación

	establecida.
Descripción	Entrega de raciones servidas de desayuno y almuerzo que aporte mínimo el 20% de las recomendaciones diarias de energía y de nutrientes, acorde con su edad y sexo, en especial de calcio, hierro y vitamina A, durante la jornada de estudio y el periodo escolar.
Actividades a realizar	Entregar raciones servidas de desayuno y almuerzo diaria a los beneficiarios del proyecto de acuerdo a los establecido en la minuta de alimentación escolar, teniendo en cuenta la lista de intercambio  Diligenciar diariamente el formato “Registro y control de asistencia de niños, niñas y adolescente a la unidad de servicio”, con la firma y visto bueno del rector y manipuladora responsable del comedor.  Diligenciar mensualmente el modelo de “Certificación de las Instituciones Educativas”, con la firma y visto bueno del rector.
Criterios de aceptación	Formato “ Registro y control de asistencia de niños, niñas y adolescente a la unidad de servicio “ completamente diligenciado  Registro fotográfico
Supuestos	Todos los beneficiarios reclamaran su raciones servidas  Los beneficiarios quedan satisfecho con las raciones de alimentos entregadas diariamente
Riesgos	Inasistencia por parte de los beneficiarios del proyecto a las instituciones.

Código del paquete de trabajo	<b>Nombre del paquete del trabajo</b>
2.3.1.	<b><i>IDENTIFICACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS</i></b>
Objetivo	Realizar, con el apoyo de la Administración municipal, acciones de sensibilización y promoción del proyecto en la comunidad y la convocatoria de los Adultos Mayores que no estén vinculados a ninguna otra modalidad de atención al Adulto Mayor.
Descripción	Revisión de las fuentes de información del municipio para identificar la población beneficiaria. Teniendo en cuenta: 1. Los beneficiarios deberán ser Adultos Mayores, que no esté siendo atendidos por otra programas enfocados en los Adultos Mayores, 2.Pertenecientes a los niveles I y II de la base de datos del SISBEN o que se

	<p>encuentren en situación de desplazamiento</p>
<p>Actividades a realizar</p>	<p>La Alcaldía de San Martín deberá escoger los adultos mayores beneficiarios del proyecto que cumplan con las siguientes características:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser colombiano.</li> <li>2. Tener como mínimo tres años menos de la edad que rija para adquirir el derecho a la pensión de vejez de los afiliados al Sistema General de Pensiones; es decir mujeres de 52 años en adelante y hombres de 57 años en adelante.</li> <li>3. Estar en condición de desplazamiento forzado, certificados como tal por la Agencia Presidencial para la Departamento para la Prosperidad Social y la Cooperación Internacional, y no ser beneficiario de las acciones del componente de protección humanitaria. Para los beneficiarios(as) desplazados será necesaria la verificación de su inclusión en el SIPOD (Sistema de Información de la Población Desplazada), a cargo de la Oficina de Departamento para la Prosperidad Social.</li> <li>4. Estar clasificado en los niveles 1 o 2 del SISBEN o encontrarse incluidos en los puntos de corte de la nueva metodología de encuesta del SISBEN III y carecer de rentas o ingresos suficientes para subsistir, es decir:             <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Son personas que o viven solas y su ingreso mensual no supera medio salario mínimo mensual vigente, o</li> <li>➤ Viven en la calle y de la caridad pública, o</li> <li>➤ Viven con la familia y el ingreso familiar es inferior o igual al salario mínimo mensual vigente, o</li> <li>➤ Residen en un Centro de Bienestar del Adulto Mayor o asisten como usuario a un centro diurno, o</li> <li>➤ Son indígenas de escasos recursos que residen en resguardos</li> </ul> </li> <li>5. Residir durante los últimos diez años en el Territorio Nacional.</li> </ol> <p>Los Adultos(as) Mayores pertenecientes a los grupos étnicos del país los cuales son certificados por la autoridad tradicional y/o organización comunitaria del grupo étnico al que pertenezca el beneficiario</p> <p>Obtener una copia de la Cédula de Ciudadanía del Adulto Mayor.</p> <p>Identificar el estado de nutrición de los posibles beneficiarios a través de la base de datos del Hospital municipal</p>

	Comparar el listado de los posibles beneficiarios con las diferentes bases de datos a nivel nacional ( PPSAM “Programa de Protección Social al Adulto Mayor”, PNAAM “Programa Nacional de alimentación para el Adulto Mayor”) con el fin de garantizar que el usuario no se encuentre recibiendo algún otro beneficio por parte del estado y estratificar su nivel de vulnerabilidad,
Criterios de aceptación	Listado de los beneficiarios del proyecto soportado con la fotocopia del documento de identificación.
Supuestos	Bases de datos de los posibles beneficiarios actualizada a nivel nacional  Valoración nutricional a cargo del Hospital municipal
Riesgos	No localización de los beneficiarios  Revueltas por la no cobertura total de los posibles beneficiarios  Alteración del listado de los beneficiarios

Código del paquete de trabajo	<b>Nombre del paquete del trabajo</b>
2.3.2.	<b><i>LOGÍSTICA DE LAS OPERACIONES</i></b>
Objetivo	Gestionar los medios necesarios para coordinar y controlar, todo lo relacionado con la entrega de las raciones servidas al adulto mayor.
Descripción	Este proceso consiste en coordinar y planificar todo lo relacionado con el suministro de los desayunos, almuerzos, cenas y actividades lúdico – recreativas a los adultos mayores del municipio de San Martín. En la planificación se debe tener en cuenta: Convocatoria de los beneficiarios, adecuación de las unidades de servicios, desplazamientos necesarios a las distintas veredas, adquisición de las materias primas para la preparación de las raciones servidas y cronograma de las capacitaciones.
Actividades a realizar	Realizar la convocatoria por los distintos medios a los beneficiarios del programa.  Adecuar las unidades de servicio de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura de la Fundación ASOCREF.  Elaborar minuta de acuerdo a la tabla de composición de alimentos – 2005- ICBF, con una porte diario mínimo de 2672 Kcal  Realizar las compras de las materias primas a través del formato Modelo para cálculo de compras y entrega de alimentos en la unidad de servicio.

	<p>Tramitar pasaje, viáticos y dotación para el personal requerido para el encuentro, de acuerdo al procedimiento interno de “Pasajes y Viáticos”</p> <p>Tramitar los materiales requeridos para las actividades socioculturales de acuerdo al cronograma de capacitaciones.</p>
Criterios de aceptación	<p>Convocatoria por los distintos medios de comunicación municipal, radio local, periódicos perifoneo, comunicación con los líderes de la comunidad, enlaces municipales, entre otros.</p> <p>Unidades de servicio de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Manual de Buenas prácticas de manufactura de la Fundación ASOCREF</p> <p>Pasajes, viáticos y dotación para el personal que se desplazará a las distintas veredas.</p> <p>Minutas elaboradas basadas en la tabla de composición de alimentos – 2005 – ICBF, cada ciclo alimentario deberá aportar mínimo: 2672 Kcal y Macro nutrientes en cada menú.</p> <p>Material requerido para las actividades establecidas.</p> <p>Actas de entrega de los materiales requeridos.</p>
Supuestos	<p>Localización de los beneficiarios del proyecto</p> <p>EL personal que se desplazará a las distintas veredas cuenta con el comprobante de pago al Sistema de Seguridad Social en salud y ARP para el pago de los gastos de viaje.</p>
Riesgos	<p>No localización de los beneficiarios del programa, que por su misma idiosincrasia se desplazan de una finca y/o vereda a otra constantemente buscando una mejor estabilidad económica y social.</p> <p>Demora en la legalización y autorización del viaje.</p>

Código del paquete de trabajo	<b>Nombre del paquete del trabajo</b>
2.3.3.	<b><i>ENTREGA DE RACIONES SERVIDAS</i></b>
Objetivo	Entregar las Raciones Servidas de acuerdo a la minuta de alimentación establecida a los Adultos Mayores del municipio de San Martin Cesar.

Descripción	Entrega diaria de raciones servidas cuyo aporte nutricional básico será equivalente al 100% de las necesidades diarias de calorías y nutrientes establecidos para este grupo (edades entre 52 – 74 años) en promedio, las cuales deben estar acordes al aporte calórico, nutricional según recomendaciones diarias de calorías y nutrientes para la población colombiana vigentes según la edad, grupos de alimentos y gramos de cada uno.
Actividades a realizar	Entregar diariamente raciones servidas de desayuno, almuerzo y cena a los adultos mayores beneficiarios del proyecto de acuerdo a la minuta de alimentación establecida.
	Diligenciar el formato “Registro y control diario de Asistencia de los Adultos Mayores al servicio de alimentación en los puntos de atención “, con la firma del coordinador de cada punto de atención.
Criterios de aceptación	Formato “ Registro y control diario de Asistencia de los Adultos Mayores al servicio de alimentación en los puntos de atención “ completamente diligenciado  Registro fotográfico
Supuestos	Todos los beneficiarios reclamaran asisten a recibir su raciones de desayuno, almuerzo y cena  Los beneficiarios quedan satisfecho con las raciones de alimentos entregadas diariamente
Riesgos	Personal ajeno al proyecto asistiendo a las unidades de servicio con el fin de conseguir raciones de alimentos  Inasistencia por parte de los beneficiarios del proyecto

Código del paquete de trabajo	<b>Nombre del paquete del trabajo</b>
2.3.4.	<b><i>ENCUENTROS LÚDICO – RECREATIVOS</i></b>
Objetivo	Realizar una actividad mensual durante la entrega de las Raciones Servidas, de tal manera que estos momentos se constituyan en espacios de recreación y sensibilización para los beneficiarios del Proyecto.
Descripción	Actividades basadas en una metodología lúdico-creativa y participativa que fomenten la participación activa de los beneficiarios en espacios culturales, sociales o políticos, a nivel territorial o local.

Actividades a realizar	Realizar la actividad de acuerdo al cronograma establecido de Encuentros lúdico recreativos
	Diligenciar el formato “Actas de Encuentros Adulto Mayor”
Criterios de aceptación	Formato “Actas de Encuentros Adulto Mayor” diligenciado.
	Evidencias fotográficas
Supuestos	Los beneficiarios del Proyecto asistirán al encuentro lúdico recreativo
	Profesional encargado del encuentro comprometido con la actividad.
Riesgos	Inasistencia por parte de los beneficiarios y/o profesional encargado al encuentro en la fecha establecida

Código del paquete de trabajo	<b>Nombre del paquete del trabajo</b>
2.4.1.	<b><i>INFORMES PARCIALES MENSUAL</i></b>
Objetivo	Cumplir a la alcaldía de San Martín con los informes mensuales solicitados, bajo las especificaciones requeridas y el contenido mínimo.
Descripción	Elaboración de informes mensuales que evidencie el cumplimiento contractual y muestre los resultados de las actividades realizadas en el mes de cierre. Deberá contener como mínimo la siguiente información: estudiantes atendidos en las diferentes instituciones educativas, beneficiarios de las RPP de primera infancia,
	madres gestantes, madres lactantes y adulto mayor, resumen de los encuentros y temáticas tratadas
Actividades a realizar	Realizar el informe  Anexar planillas diligenciadas, firmadas y originales de las actividades realizadas en el mes: Control de entrega de las Raciones para Preparar Primera Infancia, Actas de Encuentros Primera Infancia, Registro y control de asistencia de niños, niñas y adolescente a la unidad de servicio, Certificación expedida por el rector de la institución educativa, Control de entrega de las Raciones para Preparar Adulto Mayor, Actas de Encuentros Adulto Mayor, Autorización para retirar la Ración para Preparar y demás formatos utilizados en el desarrollo del proyecto correspondiente al mes e ejecución
Criterios de	Informe técnico

aceptación	<p>Formato “Control de entrega de las Raciones para Preparar Primera Infancia” diligenciado.</p> <p>Formato “Actas de Encuentros Primera infancia” diligenciado.</p> <p>Formato “Registro y control de asistencia de niños, niñas y adolescente a la unidad de servicio” diligenciado.</p> <p>Modelo “Certificación de las Instituciones Educativas”</p> <p>Formato “Control de entrega de las Raciones para Preparar Adulto Mayor” diligenciado.</p> <p>Formato “Actas de Encuentros Adulto Mayor” diligenciado.</p> <p>Formato: “Autorización para retirar la Ración para Preparar “ diligenciado.</p> <p>Evidencias fotográficas</p> <p>Formato PDF, Excel o Word.</p> <p>Medio papel y cd</p> <p>Lugar de entrega en la alcaldía de San Martin.</p>
Supuestos	<p>Se contarán con todas las planillas originales, diligenciadas y firmadas mensualmente.</p> <p>Se cuenta con un coordinador de proyectos encargado de realizar todos los informes mensuales.</p>
Riesgos	La información incompleta no permitirá el pago de las cuentas de cobro parciales.

Código del paquete de trabajo	<b>Nombre del paquete del trabajo</b>
3.1.	<b><i>CIERRE DE LAS UNIDADES</i></b>
Objetivo	Desmontar las unidades de servicios que se utilizaron durante la ejecución del proyecto y hacer entrega a los responsables de las mismas.
Descripción	El desmantelamiento procederá para todas las unidades de servicio, con excepción de aquellas cuya permanencia haya sido acordada con la comunidad y la entidad estatal. Se deberán recolectar todos los residuos generados y cumplir con las normas de seguridad industrial durante las labores de desmantelamiento de las instalaciones a fin de minimizar los riesgos.

Actividades a realizar	Desmontar las unidades de servicio PAE, Primera infancia y Adulto Mayor.  Hacer entrega de la unidad de servicio a los responsables o dueños de las mismas.
Criterios de aceptación	Registros de los volúmenes de residuos generados, indicando su manejo y disposición final.  Inspección visual del área para verificar el estado en el que se dejó.  Registro fotográfico.
Supuestos	Supervisión del coordinador ambiental durante todo el proceso de cierre de las unidades de servicio
Riesgos	El incumplimiento de las normas de seguridad industrial básicas puede generar accidentes.

Código del paquete de trabajo	<b>Nombre del paquete del trabajo</b>
3.2.	<b><i>INFORME FINAL Y CIERRE DEL PROYECTO</i></b>
Objetivo	Realizar el cierre oficial y liquidación del Proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional.
Descripción	Informe final a interventoría en donde se detalla los objetivos alcanzados en el desarrollo del proyecto, enseñanzas y conclusiones.
Actividades a realizar	a Realizar informe final del proyecto Entrega de Informe Final a Interventoría Visto Bueno Ejecución proyecto por parte de interventoría Liquidar el proyecto Acta de liquidación y certificado por parte del interventor del contrato
Criterios de aceptación	de Registros de los volúmenes de residuos generados, indicando su manejo y disposición final. Inspección visual del área para verificar el estado en el que se dejó. Registro fotográfico.
Supuestos	Supervisión del coordinador ambiental durante todo el proceso de cierre de las unidades de servicio
Riesgos	El incumplimiento de las normas de seguridad industrial básicas puede generar accidentes.



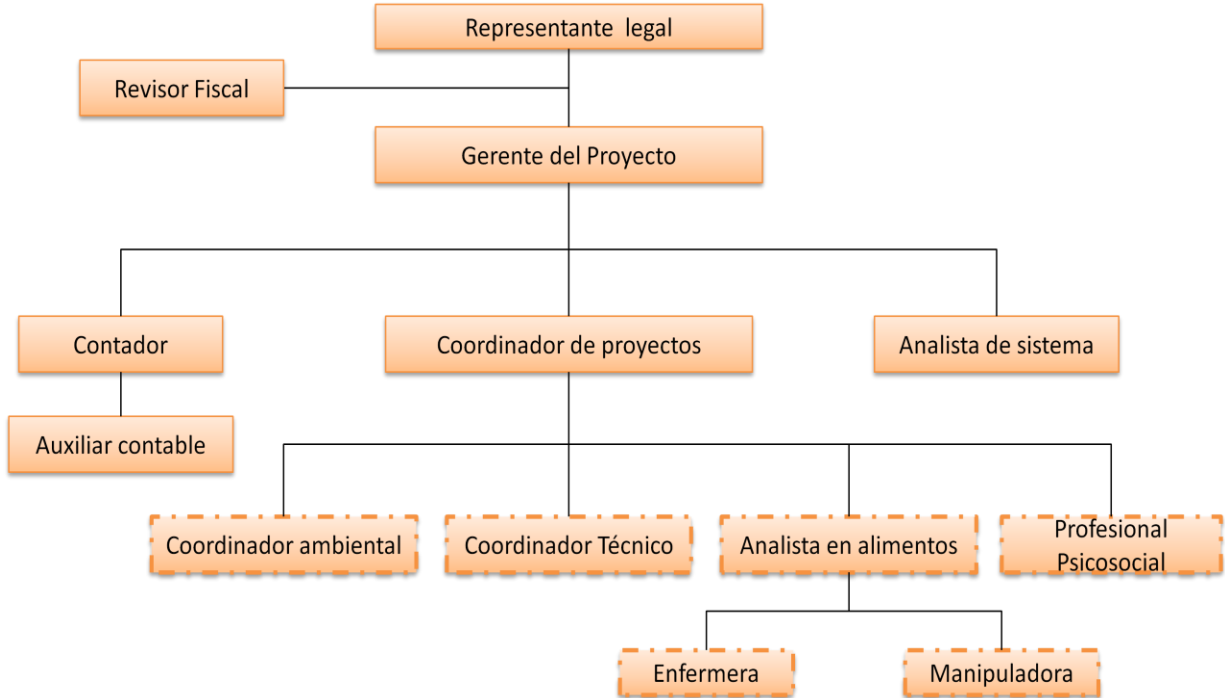
## SECCIÓN 3

# RECURSO HUMANO

## 3.1. ORGANIGRAMA

<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>	
NOMBRE DEL PROYECTO:	Plan de Gestión de Proyecto “Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional”
SIGLAS DEL PROYECTO:	SAAN
<b>HISTORIAL DEL DOCUMENTO</b>	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	SAAN.RH.01
VERSIÓN:	01
HECHA POR:	YURLEY AVILA MARÍN
REVISADA POR:	GERENTE ADMINISTRATIVO
APROBADA POR:	GERENTE ADMINISTRATIVO
<b>CARACTERIZACIÓN</b>	

El siguiente documento nos muestra los cargos adecuados para la ejecución del proyecto de Seguridad Alimentaria y asistencia nutricional.



## 3.2. MANUAL DE FUNCIONES

<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>	
NOMBRE DEL PROYECTO:	Plan de Gestión de Proyecto “Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional”
SIGLAS DEL PROYECTO:	SAAN
<b>HISTORIAL DEL DOCUMENTO</b>	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	SAAN.RH.02
VERSIÓN:	01
HECHA POR:	YURLEY AVILA MARÍN
REVISADA POR:	GERENTE ADMINISTRATIVO
APROBADA POR:	GERENTE ADMINISTRATIVO
<b>CARACTERIZACIÓN</b>	
Descripción de los Roles y Responsabilidades del Recurso Humano necesario para la ejecución del Proyecto	

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>													
<b>Nombre del cargo:</b>	Área específica de desempeño de funciones												
<b>Nivel ocupacional:</b>	Clasificación jerárquica de los cargos												
	<table border="1"> <tr> <td><b>Nivel directivo</b></td> <td>Cargos los cuales corresponden a funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos</td> </tr> <tr> <td><b>Nivel asesor:</b></td> <td>Cargos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados.</td> </tr> <tr> <td><b>Nivel ejecutivo</b></td> <td>Cargos cuyas funciones consisten en la dirección, coordinación, supervisión y control de las unidades o áreas internas encargadas de ejecutar y desarrollar las políticas, planes, programas y proyectos de la empresa.</td> </tr> <tr> <td><b>Nivel profesional</b></td> <td>Cargos los cuales corresponden funciones cuya naturaleza demanda la aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional reconocida por la ley</td> </tr> <tr> <td><b>Nivel técnico</b></td> <td>Cargos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y la aplicación de conocimientos.</td> </tr> <tr> <td><b>Nivel operativo:</b></td> <td>Cargos cuyas funciones implican el ejercicio de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.</td> </tr> </table>	<b>Nivel directivo</b>	Cargos los cuales corresponden a funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos	<b>Nivel asesor:</b>	Cargos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados.	<b>Nivel ejecutivo</b>	Cargos cuyas funciones consisten en la dirección, coordinación, supervisión y control de las unidades o áreas internas encargadas de ejecutar y desarrollar las políticas, planes, programas y proyectos de la empresa.	<b>Nivel profesional</b>	Cargos los cuales corresponden funciones cuya naturaleza demanda la aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional reconocida por la ley	<b>Nivel técnico</b>	Cargos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y la aplicación de conocimientos.	<b>Nivel operativo:</b>	Cargos cuyas funciones implican el ejercicio de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.
<b>Nivel directivo</b>	Cargos los cuales corresponden a funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos												
<b>Nivel asesor:</b>	Cargos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados.												
<b>Nivel ejecutivo</b>	Cargos cuyas funciones consisten en la dirección, coordinación, supervisión y control de las unidades o áreas internas encargadas de ejecutar y desarrollar las políticas, planes, programas y proyectos de la empresa.												
<b>Nivel profesional</b>	Cargos los cuales corresponden funciones cuya naturaleza demanda la aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional reconocida por la ley												
<b>Nivel técnico</b>	Cargos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y la aplicación de conocimientos.												
<b>Nivel operativo:</b>	Cargos cuyas funciones implican el ejercicio de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.												
<b>Superior inmediato:</b>	Indica el nivel superior al cual se reporta un cargo												
<b>Dependencia:</b>	Denominación de un grupo de cargos dentro de la organización												
<b>II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO</b>													
<p>Son aquellas funciones que si excepción, deberán cumplir todos los funcionarios, empleados o trabajadores en forma particular según su ubicación en el organigrama de La Fundación ASOCREF y que guardan relación directa con la labor especial e individual que desarrolla dentro de la empresa.</p>													
<b>III. ANÁLISIS DEL CARGO</b>													
<b>Educación:</b>	Preparación académica básica o profesional mínimamente exigida para cumplir con las funciones del puesto												
<b>Experiencia:</b>	Cantidad de tiempo mínimo que la persona ha estado desempeñando tareas iguales o similares, a las requeridas por un puesto de trabajo y que permite inferir el dominio en el puesto de trabajo.												
<b>Habilidades y competencias:</b>	Son las fortalezas que se tienen y que permiten medir la disposición requerida para el desempeño satisfactorio de un cargo determinado												
<b>Responsabilidades:</b>	Es el compromiso que adquiere un trabajador con las tareas por realizar en un determinado cargo.												
<b>IV. DISTRIBUCIÓN DE CARGOS SEGÚN EL NIVEL OCUPACIONAL</b>													
<b>Nivel directivo</b>	Representante Legal												

	Gerente del proyecto
<b>Nivel asesor:</b>	Revisor Fiscal
<b>Nivel ejecutivo</b>	Analista de sistema
	Coordinador de proyectos
<b>Nivel profesional</b>	Contador
	Coordinador ambiental
	Profesional Psicosocial
	Analista de alimentos
<b>Nivel técnico</b>	Coordinador técnico
	Enfermera
<b>Nivel operativo:</b>	Manipuladora

<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
<b>CARGO:</b>	<i>Gerente del proyecto</i>
<b>NIVEL OCUPACIONAL:</b>	Directivo
<b>SUPERIOR INMEDIATO:</b>	Representante Legal
<b>DEPENDENCIA:</b>	Gerencia
<b>DESCRIPCIÓN DEL CARGO</b>	
<b>Descripción general</b>	Controlar el dinero y ejecución del proyecto.
<b>Descripción específica y responsabilidades</b>	<p>Reemplazar al Representante Legal, con idénticas funciones, en casos de ausencia temporal, así como ejercer su representación en todas aquellas ocasiones en que se requiera, organizar, dirigir, controlar y evaluar la gestión administrativa y financiera del proyecto en concordancia con las políticas trazadas por la Junta de Socios y el Representante Legal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Autorizar el pago todo el personal vinculado con el proyecto.</li> <li>* Controlar el dinero del proyecto.</li> <li>* Determinar, conjuntamente con el Representante Legal, el organigrama general y particular, los métodos y esquemas de operación y control, los grados de responsabilidad y capacidad de decisión de las personas vinculadas, expidiendo para la firma del Representante Legal, las instrucciones reglamentarias y normativas, los procedimientos administrativos y financieros que rigen el funcionamiento interno de la empresa; así como controlar y evaluar su estricta aplicación.</li> <li>* Garantizar el éxito del proyecto</li> </ul>
<b>ANÁLISIS DEL CARGO</b>	
<b>Educación</b>	Educación superior y universitaria.
<b>Experiencia</b>	Más de 2 años en el cargo o cargos similares.
<b>Habilidades y Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Liderazgo, pro actividad, facilidad para brindar soluciones, actitud emprendedora y motivadora.</li> <li>Disposición para trabajar bajo presión.</li> </ul>
<b>Responsabilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Activos y patrimonios de la empresa.</li> <li>* Equipos utilizados en el área a su cargo.</li> <li>* Recursos financieros</li> </ul>

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO
<b>CARGO:</b> <i>Contador</i>
<b>NIVEL OCUPACIONAL:</b> Profesional
<b>SUPERIOR INMEDIATO:</b> Gerente del proyecto
<b>DEPENDENCIA:</b> Contabilidad.
DESCRIPCIÓN DEL CARGO
<b>Descripción general</b> Dirigir, ejecutar y controlar las actividades contables que garanticen el logro de los objetivos establecidos para el fortalecimiento y crecimiento del proyecto.
<b>Descripción específica y responsabilidades</b>
*Planear, coordinar y ejecutar todas las acciones contables con el fin de garantizar el adecuado manejo de la organización. * Presentar a la gerencia los estados financieros y sus anexos mensualmente. * Analizar la información para el balance general. * Auditar la gestión de facturación y contabilidad. * Revisar los informes tributarios.
ANÁLISIS DEL CARGO
<b>Educación</b> Educación superior y universitaria, contaduría
<b>Experiencia</b> Más de 2 años en el cargo o cargos similares.
<b>Habilidades y Competencias</b>
* Conocimiento en área contable, financiera y de recursos humanos. * Criterio y agilidad en toma de decisiones. * Creatividad y orden * Manejo de personal.
<b>Responsabilidades</b>
*Equipos utilizados en el área a su cargo. * Estados financieros. * Documentaciones legales.

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO
<b>CARGO:</b> <i>Auxiliar contable.</i>
<b>NIVEL OCUPACIONAL:</b> Operativo
<b>SUPERIOR INMEDIATO:</b> Contador
<b>DEPENDENCIA:</b> Contabilidad
DESCRIPCIÓN DEL CARGO
<b>Descripción general</b>
Realizar actividades inherentes al departamento de contabilidad que permitan visualizar y mantener las cuentas y documentos en archivos al día para facilitar la elaboración del Balance General, las mismas que garanticen el logro de los objetivos establecidos para el fortalecimiento y crecimiento de la organización.

**Descripción específica y responsabilidades**

- \* Archivar ingresos de caja, egresos de caja, facturas de ventas, notas de créditos, notas de débitos, liquidaciones de compras de bienes y servicios.
- \* Llevar el control secuencial y por fecha de toda la documentación detallada.
- \* Colaborar en la ejecución y demás funciones relacionadas con el desempeño del cargo que le sean asignadas.

**ANÁLISIS DEL CARGO**

**Educación**

Bachiller técnico o académico

**Experiencia**

1 años en el cargo o similares.

**Habilidades y Competencias**

- \* Integridad
- \* Respeto
- \* Orden y control
- \* Responsabilidad y comunicación.

**Responsabilidades**

- \* Equipos utilizados en el área a su cargo.
- \* Archivos a su cargo.
- \* Documentación contable.

**IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

**CARGO:** *Coordinador de proyectos*

**NIVEL OCUPACIONAL:** Ejecutivo

**SUPERIOR INMEDIATO:** Gerente del proyecto

**DEPENDENCIA:** Administrativo

**DESCRIPCIÓN DEL CARGO**

**Descripción general**

Coordinador los proyectos adjudicados en la fundación desde el inicio, planeación, seguimiento, control y cierre.

**Descripción específica y responsabilidades**

- \* Elaborar, entregar y hacer seguimiento de las propuestas enviadas a los clientes, verificar permanentemente el estado de los mismos y la detección de observaciones o comentarios que presenten durante el proceso con el fin de efectuar los ajustes necesarios hasta la culminación del negocio.
- \* Atender las necesidades de los funcionarios, verificar que las personas ocupen los puestos de acuerdo a las especificaciones establecidas para cada cargo.
- \* Proporcionar los medios necesarios para integrar con rapidez y eficacia a los nuevos miembros en el ambiente interno de la Empresa, así como promover el mejoramiento continuo en todo el personal a través de capacitaciones y seminarios que permitan el crecimiento tanto individual como de grupo.

\* Mantener permanentemente actualizada y archivada la información sobre la totalidad del personal vinculado, hoja de vida, contrato de trabajo, documentos que garanticen su afiliación vigente a la seguridad social, fondos de pensiones y cesantías, ARP y demás información personal así como las anotaciones o memorandos a su hoja de vida, registros y controles de ausentismos y accidentes de trabajo y asegurar que la totalidad de las actividades con la ARP garanticen el cumplimiento de la normatividad legal de salud ocupacional y demás aspectos relacionados.

\* Detectar, diseñar, organizar, programar, dirigir, verificar, controlar y evaluar, conjuntamente con la gerencia, las necesidades de capacitación de los funcionarios, planes de seguridad industrial, salud ocupacional y demás aspectos relacionados con el bienestar de los trabajadores así como métodos y procedimientos que permitan medir los resultados del desempeño de los mismos, sus aptitudes y capacidades que permitan mantener y ofrecer al conjunto humano elementos de motivación suficientes para alcanzar los objetivos de la Empresa.

\* Coordinar, dirigir y controlar la totalidad de las acciones que permitan el cabal cumplimiento del sistema de gestión de calidad, el reglamento interno de trabajo y de seguridad industrial e higiene y velar permanentemente por su estricta aplicación.

#### ANÁLISIS DEL CARGO

##### Educación

Educación superior y universitaria, áreas administrativas y afines.

##### Experiencia

\* Un (1) año en el cargo, prácticas o pasantías de formación universitaria.

##### Habilidades y Competencias

\* Liderazgo, pro actividad, facilidad para brindar soluciones, actitud emprendedora y motivadora.

Disposición para trabajar bajo presión. Conocimientos en evaluación de proyectos.

\* Comunicación empática, fluidez verbal y escrita, aptitud creativa e innovadora, manejo de personal y resolución de conflictos.

##### Responsabilidades

\* Activos y patrimonios de la empresa.

\* Equipos utilizados en el área a su cargo.

\* Recurso humano

#### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

**CARGO:** *Analista de sistemas*

**NIVEL OCUPACIONAL:** Ejecutivo

**SUPERIOR INMEDIATO:** Gerente del proyecto

**DEPENDENCIA:** Administrativo

#### DESCRIPCIÓN DEL CARGO

##### Descripción general

Evaluar de manera sistemática el funcionamiento del proyecto mediante el examen de la entrada y el procesamiento de datos y su consiguiente producción de información, con el propósito de mejorar los procesos de una organización.

##### Descripción específica y responsabilidades

\* Manejar las bases de datos de los clientes y beneficiarios de los proyectos y/o programas, asegurando la calidad de la información.

\* Detectar y brindar soluciones oportunas a los problemas específicos con los que presenten los sistemas, programas y equipos de cómputo. Así mismo con los puntos de red.

\* Actualizar y hacer copias de seguridad a los equipos de puestos críticos

- \* Realizar, asesorar y/o supervisar el montaje e instalación de nuevos equipos electrónicos, equipos de cómputo y redes internas.
- \* Mantener permanente actualización sobre software y aplicaciones, seguridad informática, equipos y novedades
- \* Brindar capacitación de formación y actualización al personal administrativo y operativo de la empresa, sobre el manejo de programas y/o sistemas que requiera para el manejo de equipos utilizados en su puesto de trabajo

#### ANÁLISIS DEL CARGO

##### Educación

Técnico o profesional en sistemas.

##### Experiencia

Más de 2 años en el cargo o cargos similares.

##### Habilidades y Competencias

\* Ágil, previsor, práctico y recursivo en la solución de problemas, innovador, y disposición para trabajar bajo presión

##### Responsabilidades

- \* Activos y patrimonios de la empresa.
- \* Equipos utilizados en el área a su cargo.
- \* Sistemas de información

#### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

**CARGO:** *Coordinador ambiental*

**NIVEL OCUPACIONAL:** Profesional

**SUPERIOR INMEDIATO:** Coordinador de proyectos

**DEPENDENCIA:** Administrativo

#### DESCRIPCIÓN DEL CARGO

##### Descripción general

Proponer medidas de protección y conservación ambiental en todo el ámbito de influencia del proyecto.

##### Descripción específica y responsabilidades

- \* Establecer un conjunto de medidas correctivas, preventivas y/o de mitigación para los impactos ambientales adversos que se han previsto sobre los componentes físico, biológico y sociocultural, como consecuencia de las actividades que se realizan en el proyecto.
- \* Establecer procedimientos que permitan la implementación de las medidas de prevención, corrección, mitigación o compensación por componente ambiental.
- \* Desarrollo e implementación de un Plan de Prevención de Riesgos, Control de Accidentes y de Seguimiento Ambiental.
- \* Establecer los procedimientos para responder en forma oportuna y rápida a cualquier contingencia que pudiera ocurrir durante el desarrollo de las actividades
- \* Capacitar al recurso humano en las actividades ambientales

#### ANÁLISIS DEL CARGO

##### Educación

Ingeniero ambiental y sanitario o ingeniero forestal o técnico ambiental

##### Experiencia

Más de 2 años en el cargo o cargos similares.

**Habilidades y Competencias**

\* Ágil, previsor, práctico y recursivo en la solución de problemas, innovador, y disposición para trabajar bajo presión, conocimientos en sistemas de gestión ambiental.

**Responsabilidades**

- \* Activos y patrimonios de la empresa.
- \* Equipos utilizados en el área a su cargo.
- \* Gestión ambiental

**IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

**CARGO:** *Analista de alimentos*

**NIVEL OCUPACIONAL:** Profesional

**SUPERIOR INMEDIATO:** Coordinador de proyectos

**DEPENDENCIA:** Administrativo

**DESCRIPCIÓN DEL CARGO**

**Descripción general**

Coordinar las actividades del componente de alimentos adelantadas por el recurso humano de la fundación

**Descripción específica y responsabilidades**

- \* Contribuir en el seguimiento nutricional periódicamente de la población beneficiaria de los proyectos de seguridad alimentaria.
- \* Apoyar la capacitación a los beneficiarios del proyecto sobre la importancia de una adecuada alimentación y nutrición.
- \* Visitar periódicamente las unidades de servicios que cuentan con el servicio de alimentación, al igual que los centros de producción para verificar el cumplimiento de las reglas de sanidad y manipulación de alimentos
- \* Controlar que no sean despilfarrados los alimentos.
- \* Actuar como agente de divulgación de conocimientos higiénicos-dietéticos relacionados con la alimentación
- \* Realizar las gestiones necesarias para asegurar la ejecución de los proyectos en los que interviene en razón del cargo
- \* Proponer, preparar e implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la entidad.
- \* Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. Buenas prácticas de manufacturas.
- \* Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por el jefe inmediato.

**ANÁLISIS DEL CARGO**

**Educación**

Nutricionista Dietista o Ingeniero de Alimentos o Ingeniero Agro-industrial

**Experiencia**

Más de 2 años en el cargo o cargos similares.

**Habilidades y Competencias**

Liderazgo de grupos de trabajo, Creatividad e innovación, Aprendizaje continuo, Orientación al usuario y al ciudadano, Transparencia

**Responsabilidades**

- \* Activos y patrimonios de la empresa.
- \* Equipos utilizados en el área a su cargo.

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
<b>CARGO:</b> <i>Profesional Psicosocial</i>	
<b>NIVEL OCUPACIONAL:</b> Profesional	
<b>SUPERIOR INMEDIATO:</b> Coordinador de proyectos	
<b>DEPENDENCIA:</b> Administrativo	
DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
<b>Descripción general</b>	Coordinar las actividades del componente psicológico y social adelantadas por el recurso humano de la fundación
<b>Descripción específica y responsabilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Contribuir en el seguimiento psicológico y social periódicamente de la población beneficiaria del proyecto de seguridad alimentaria.</li> <li>* Apoyar la capacitación a los beneficiarios del proyecto en temas concernientes a su profesión</li> <li>* Realizar las gestiones necesarias para asegurar la ejecución de los proyectos en los que interviene en razón del cargo</li> <li>* Proponer, preparar e implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la entidad.</li> <li>* Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por el jefe inmediato.</li> </ul>
ANÁLISIS DEL CARGO	
<b>Educación</b>	Psicólogo o trabajador social
<b>Experiencia</b>	Más de 2 años en el cargo o cargos similares.
<b>Habilidades y Competencias</b>	Liderazgo de grupos de trabajo, Creatividad e innovación, Aprendizaje continuo, Orientación al usuario y al ciudadano, Transparencia
<b>Responsabilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Activos y patrimonios de la empresa.</li> <li>* Equipos utilizados en el área a su cargo.</li> </ul>

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
<b>CARGO:</b> <i>Coordinador técnico</i>	
<b>NIVEL OCUPACIONAL:</b> Técnico	
<b>SUPERIOR INMEDIATO:</b> Coordinador de proyectos	
<b>DEPENDENCIA:</b> Logística	
DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
<b>Descripción general</b>	Apoyar la gestión del Coordinador General del Proyecto.
<b>Descripción específica y responsabilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Coordinar la logística necesaria para el buen funcionamiento del proyecto, en cada localidad.</li> <li>* Vigilar el funcionamiento del proyecto en el lugar que se le sea asignado</li> <li>* Proveer la información necesaria que dé cuenta del funcionamiento del proyecto</li> </ul>

### ANÁLISIS DEL CARGO

**Educación**

Bachiller o técnico

**Experiencia**

Más de 2 años en el cargo o cargos similares.

**Habilidades y Competencias**

Liderazgo de grupos de trabajo, responsabilidad, orden, compromiso

**Responsabilidades**

\* Activos y patrimonios de la empresa.

\*Equipos utilizados en el área a su cargo.

### DENTIFICACIÓN DEL CARGO

**CARGO:** *Enfermera(o)*

**NIVEL OCUPACIONAL:** Técnico

**SUPERIOR INMEDIATO:** Analista de alimentos

**DEPENDENCIA:** Procesos

### DESCRIPCIÓN DEL CARGO

**Descripción general**

Programar, ejecutar, supervisar, controlar y evaluar las acciones de enfermería con el fin de brindar un cuidado integral a los beneficiarios del proyecto que así lo requiera.

**Descripción específica y responsabilidades**

\* Conocer o participar en la elaboración del diagnóstico y pronóstico del estado de salud de la población beneficiaria.

\* Dar atención de enfermería a los beneficiarios del proyecto.

\* Desarrollar acciones de promoción de salud y prevención de enfermedades y educación sobre aspectos básicos del estado y cuidado del medio ambiente a la comunidad.

\* Procurar la consecución oportuna de los recursos necesarios y velar por la racional utilización de los disponibles

\* Las demás funciones asignadas por el superior inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo

### ANÁLISIS DEL CARGO

**Educación**

Enfermero o auxiliar de enfermería, o áreas afines

**Experiencia**

Más de 2 años en el cargo o cargos similares.

**Habilidades y Competencias**

\* Identificar y diferenciar los problemas de salud actuales y potenciales a través de la observación y la toma de decisiones, ágil, calidad de vida, responsable, solidario.

**Responsabilidades**

\* Activos y patrimonios de la empresa.

\*Equipos utilizados en el área a su cargo.

<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
<b>CARGO:</b> <i>Manipuladora de alimentos</i>	
<b>NIVEL OCUPACIONAL:</b> Operativo	
<b>SUPERIOR INMEDIATO:</b> Analista de alimentos	
<b>DEPENDENCIA:</b> Procesos	
<b>DESCRIPCIÓN DEL CARGO</b>	
<b>Descripción general</b>	Manipular los alimentos higiénicamente en el área de trabajo asignada
<b>Descripción específica y responsabilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>* Hacer uso de las buenas prácticas de manufactura</li><li>* Realizar aseo en las dependencias y limpiar utensilios de cocina, de acuerdo a las normas sanitarias.</li><li>* Realizar control de calidad de los ingredientes que utiliza para las preparaciones de los alimentos.</li><li>* Preparar los alimentos de acuerdo al ciclo de minuta establecida.</li><li>* Otras que estipule la jefatura Directa</li></ul>
<b>ANÁLISIS DEL CARGO</b>	
<b>Educación</b>	Bachiller o técnico, capacitado (a) en manipulación de alimentos con certificación vigente
<b>Experiencia</b>	Más de 2 años en el cargo o cargos similares.
<b>Habilidades y Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Buen estado de salud certificada antes de desempeñar esta función</li><li>➤ Tener experiencia comprobada en la preparación de alimento</li><li>➤ Buena actitud hacia el trabajo y con los niño</li><li>➤ Mantener buenas relaciones con la comunidad educativa</li></ul>
<b>Responsabilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>* Activos y patrimonios de la empresa.</li><li>* Equipos utilizados en el área a su cargo.</li></ul>

### 3.3. MATRIZ DE ROLES Y RESPONSABILIDADES

<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>	
NOMBRE DEL PROYECTO:	Plan de Gestión de Proyecto “Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional”
SIGLAS DEL PROYECTO:	SAAN
<b>HISTORIAL DEL DOCUMENTO</b>	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	SAAN.RH.03
VERSIÓN:	01
HECHA POR:	YURLEY AVILA MARÍN
REVISADA POR:	GERENTE ADMINISTRATIVO
APROBADA POR:	GERENTE ADMINISTRATIVO
<b>CARACTERIZACIÓN</b>	
Identificación del papel de cada uno de los miembros del equipo de proyecto, y utiliza la siguiente nomenclatura:	
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ A: Autoriza</li><li>➤ C: Coordina</li><li>➤ E: Ejecuta</li><li>➤ P: Participa</li><li>➤ R: Revisa</li></ul>	

PLAN DE GESTIÓN DE PROYECTO  
 “SEGURIDAD ALIMENTARIA Y ASISTENCIA NUTRICIONAL”

EDT	MATRIZ ROLES Y FUNCIONES	ENTIDAD ESTATAL	REVISOR FISCAL	REPRESENTANTE LEGAL	GERENTE ADMINISTRATIVO	CONTADOR	AUXILIAR CONTABLE	COORDINADOR DE PROYECTOS	ANALISTA DE SISTEMAS	COORDINADOR AMBIENTAL	COORDINADOR TÉCNICO	ANALISTA DE ALIMENTOS	ENFERMERA	MANIPULADORA
FP 1.	<b>FASE PREOPERACIONAL</b>													
FP 1.1.	<b>GESTIÓN DE PROYECTOS</b>													
FP 1.1.1.	Preliminares													
FP 1.1.1.1.	Presentación de la Propuesta			A, R	C			E	P					
FP 1.1.1.2.	Formalización del contrato			E	R			P	P					
FP 1.1.1.3.	Legalización del contrato		P	E	A	R	P							
FP 1.1.2.	Plan de gestión del proyecto			R,A	P			C	P					
FP 1.1.3.	Contratación del personal			C,P	R,A			E						
FP 1.1.3.1	Procedimientos de selección del personal			C,P	R,A			E						
FP 1.1.3.2	Perfeccionamiento y legalización del contrato			C,P	R,A			E						
FP 1.1.4.	Plan de ejecución del proyecto		P	A	C,P	R	P	C	P					
FE 2.	<b>FASE DE EJECUCIÓN</b>													
FE 2.1.	<b>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA, MADRES GESTANTES Y LACTANTES</b>													
FE 2.1.1.	Identificación de los beneficiarios	E,A						P	C,R		E			
FE 2.1.2.	Logística de las operaciones			A	C,E	R	P	C	P	E	E	E		
FE 2.1.3.	Entrega de paquetes nutricionales			A	R			C	P		E			
FE 2.1.4.	Encuentros socioculturales			A	R			C	P	E	E	E	P	
FE 2.2.	<b>ALIMENTACIÓN ESCOLAR</b>													
FE 2.2.1.	Identificación de los beneficiarios	E,A						P	C,R		E			
FE 2.2.2.	Logística de las operaciones			A	C,E	R	P	C	P	E	E	E		
FE 2.2.3.	Entrega de desayunos y almuerzos			A	R			C	P		E			E
FE 2.3.	<b>ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR</b>													
FE 2.3.1.	Identificación de los beneficiarios	E,A						P	C,R		E			
FE 2.3.2.	Logística de las operaciones			A	C,E	R	P	C	P	E	E	E		
FE 2.3.3.	Entrega de paquetes nutricionales			A	R			C	P		E			
FE 2.3.4.	Encuentros lúdico – recreativos			A	R			C	P	E	E	E	P	
FE 2.4.	<b>INFORMES PARCIALES</b>													
FE 2.4.1	Mensuales		R	A	R			E	P	P	P	P	P	
FC 3.	<b>FASE DE CIERRE</b>													
FC 3.1.	CIERRE DE LAS UNIDADES			A	R			C	P	P	E	P	P	P
FC 3.2.	INFORME FINAL Y CIERRE DEL PROYECTO	P	R	A	R			E	P	P	P	P	P	

## 3.4. PLAN PARA LA DIRECCIÓN DEL PERSONAL

<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>	
NOMBRE DEL PROYECTO:	Plan de Gestión de Proyecto “Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional”
SIGLAS DEL PROYECTO:	SAAN
<b>HISTORIAL DEL DOCUMENTO</b>	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	SAAN.RH.04
VERSIÓN:	01
HECHA POR:	YURLEY AVILA MARÍN
REVISADA POR:	GERENTE ADMINISTRATIVO
APROBADA POR:	GERENTE ADMINISTRATIVO
<b>CARACTERIZACIÓN</b>	
El siguiente documento describe cuándo y cómo se cumplirán los requisitos de recursos humanos	

---

## PLAN PARA LA DIRECCIÓN DEL PERSONAL

### 1. OBJETIVO

Definir cuándo y cómo se cumplirán los requisitos de Recursos Humanos al interior de este Proyecto, puntualizando temas claves en cuanto a subordinación, dependencia y sitio de ejecución de las labores que sean asignadas a cada uno de los integrantes del Equipo de Dirección del Proyecto.

### 2. ALCANCE

El Plan para la dirección del personal aplica para el equipo de proyecto conformado para la planeación, ejecución y cierre del proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional.

### 3. ADQUISICIÓN DE PERSONAL

#### 3.1. Requerimientos de Recurso Humano

Los Recursos Humanos requeridos para conformar el Equipo de Dirección de este proyecto, provendrán de la empresa, en especial los del nivel directivo, ejecutivo y profesional (Representante Legal, Gerente del proyecto, Coordinador de proyectos, analista de sistemas, coordinador ambiental, analista de alimentos, profesional psicosocial y contador) los niveles técnicos y operativos se focalizarán en el personal competente del municipio (auxiliar contable, coordinador técnico, enfermera, manipuladoras)

#### 3.2. Sitio de desarrollo de las actividades y/o responsabilidades del Equipo

El personal administrativo del proyecto deberá desarrollar sus funciones desde la sede principal de la Fundación ASOCREF; realizando visitas mensuales a las unidades de servicios en el municipio de San Martín – Cesar, el personal técnico y operativo deberá realizar sus funciones en cada unidad de servicio que le sea asignada.

#### 3.3. Horario de trabajo

El horario del equipo de proyecto varía de acuerdo a la actividad realizada por cada uno de los miembros del proyecto. El recurso humano del nivel directivo y ejecutivo, debe ceñirse al horario de trabajo fijado oficialmente por la Fundación ASOCREF de 8:00 a.m a 12:00 p.m y de 2:00 p.m a 6:00 p.m de Lunes a Viernes; el personal del nivel profesional, asiste a la Fundación por cumplimiento de tareas de acuerdo a las actividades programadas en el proyecto, mientras que los técnicos y operativos realizan sus actividades desde el municipio de San Martín de 5:00 a.m a 1:00 p.m.

### 4. NECESIDAD DE CAPACITACIÓN

#### 4.1. Entrenamiento requerido para la realización de las funciones asociadas al proyecto

Los miembros del Equipo de Dirección del Proyecto deberán adquirir, para llevar a cabo sus tareas y/o responsabilidades de forma adecuada el conocimiento de la Metodología del PMBOK para Gestión de Proyectos: dado que esta Metodología constituye el marco de referencia para llevar a cabo cualquier

---

proyecto de Formulación, Evaluación, Planeación y Ejecución al interior de la empresa, esta se encuentra en la obligación de capacitar adecuadamente por lo menos a dos funcionarios del Equipo en cuanto al uso de dicha Metodología. Los funcionarios designados por parte del Equipo para recibir dicho entrenamiento son el Gerente del Proyecto y el coordinador del mismo y el responsable de impartirlo, es el coordinador de proyectos de la empresa.

#### **4.2. Programa de Capacitación y entrenamiento**

Los miembros del equipo de proyecto deberán regirse por el Programa de Capacitación y entrenamiento de la Fundación ASOCREF

#### **5. SEGURIDAD**

Aplicar el plan de Seguridad Industrial de la Fundación ASOCREF



## SECCIÓN 4

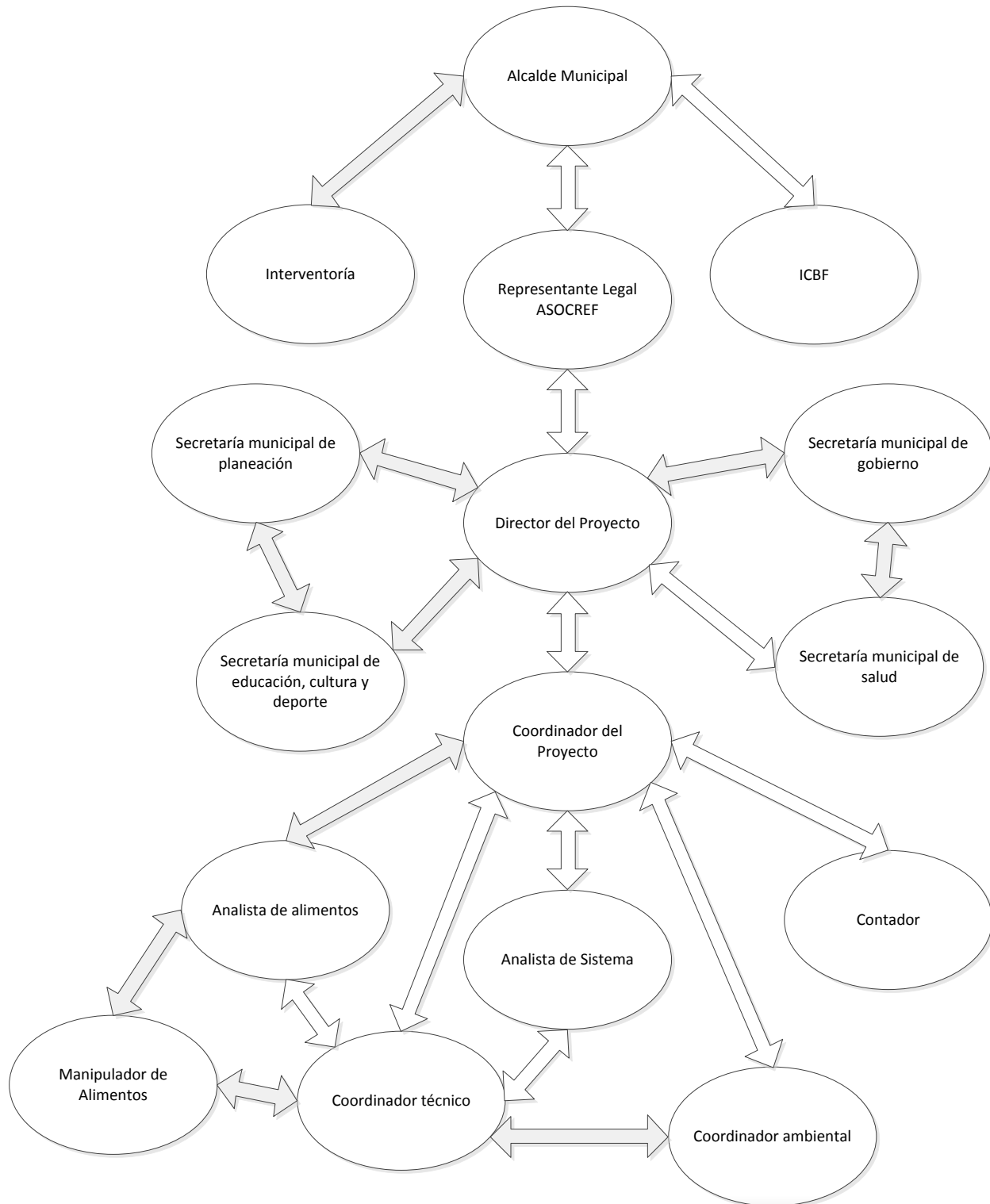
# COMUNICACIONES

## 4.1. INTERESADOS DEL PROYECTO

<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>	
NOMBRE DEL PROYECTO:	Plan de Gestión de Proyecto “Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional”
SIGLAS DEL PROYECTO:	SAAN
<b>HISTORIAL DEL DOCUMENTO</b>	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	SAAN.CO.01
VERSIÓN:	01
HECHA POR:	YURLEY AVILA MARÍN
REVISADA POR:	GERENTE ADMINISTRATIVO
APROBADA POR:	GERENTE ADMINISTRATIVO
<b>CARACTERIZACIÓN</b>	

El siguiente gráfico nos muestra los principales interesados en la ejecución del proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional

**INTERESADOS DEL PROYECTO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y ASISTENCIA NUTRICIONAL**



Fuente: El Autor

## 4.2.MATRIZ DE COMUNICACIONES

<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>	
NOMBRE DEL PROYECTO:	Plan de Gestión de Proyecto "Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional"
SIGLAS DEL PROYECTO:	SAAN
<b>HISTORIAL DEL DOCUMENTO</b>	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	SAAN.CO.02
VERSIÓN:	01
HECHA POR:	YURLEY AVILA MARÍN
REVISADA POR:	GERENTE ADMINISTRATIVO
<b>CARACTERIZACIÓN</b>	

La matriz de comunicaciones muestra de manera gráfica el tipo de información, emisor, responsable, receptor, la finalidad, el medio y la frecuencia de la información.

Mensaje	Emisor	Responsable	Receptor	Finalidad	Medio	Formato	Frecuencia
Propuesta Alcaldía	Responsable del Proyecto	Gerente del proyecto	Alcaldía de San Martín	Contratar con la alcaldía de San Martín	Escrito	Papel	Temporal
Plan de Saneamiento Básico	Responsable de los alimentos	Analista de alimentos	Coordinador de proyectos	Disminuir los riesgos de contaminación de los alimentos	Escrito	Papel	Temporal
			Coordinador técnico	Disminuir los riesgos de contaminación de los alimentos	Escrito	Papel	Temporal
			Manipuladoras	Disminuir los riesgos de contaminación de los alimentos	Escrito	Papel	Temporal
			Secretaría municipal de Salud	Aprobar el plan de saneamiento básico	Escrito	Papel	Temporal
Plan de Manejo ambiental	Responsable del cuidado al medio ambiente	Coordinador ambiental	Equipo de proyecto	Disminuir la contaminación al medio ambiente producto de las actividades del proyecto	Escrito	Papel	Temporal
Ordenes de ejecución	Responsable de Ejecución	Coordinador de proyectos	Coordinador técnico	Realizar una correcta ejecución	Escrito y verbal según la gravedad	Correo Eléctrico, papel	Cada inspección de Ejecución
			Enfermera	Realizar una correcta ejecución	Verbal	---	Cada inspección de Ejecución
			Manipuladoras	Realizar una correcta ejecución	Verbal	---	Cada inspección de Ejecución

PLAN DE GESTIÓN DE PROYECTO  
 “SEGURIDAD ALIMENTARIA Y ASISTENCIA NUTRICIONAL”

Mensaje	Emisor	Responsable	Receptor	Finalidad	Medio	Formato	Frecuencia
Ordenes de Seguridad	Responsable de Seguridad	Coordinador de proyectos	Coordinador técnico	Cumplimentar medidas de Seguridad	Escrito y verbal según la gravedad	Correo Eléctrico, papel	Cada inspección de Seguridad
			Enfermera	Cumplimentar medidas de Seguridad	Verbal	---	Cada inspección de Seguridad
			Manipuladoras	Cumplimentar medidas de Seguridad	Verbal	---	Cada inspección de Seguridad
Ordenes de Calidad	Responsable de Calidad	Coordinador de proyectos	Coordinador técnico	Asegurar la calidad de la ejecución y materia prima	Escrito y verbal según la gravedad	Correo Eléctrico, papel	Cada inspección de Calidad
			Enfermera	Asegurar la calidad de la ejecución y materia prima	Verbal	---	Cada inspección de Calidad
			Manipuladoras	Asegurar la calidad de la ejecución y materia prima	Verbal	---	Cada inspección de Calidad
Fallas en proyectos	Responsable del proyecto	Gerente de Proyecto	Coordinador de proyectos	Reparar fallas en formulación y ejecución	Escrito y verbal según la gravedad	Correo Eléctrico, papel	Cuando se detecten fallas
			Analista de Sistema	Reparar fallas correspondiente a la parte sistemática del proyecto	Escrito y verbal según la gravedad	Correo Eléctrico, papel	Cuando se detecten fallas
			Analista de Alimentos	Reparar fallas correspondiente a la parte nutricional y dietética	Escrito y verbal según la gravedad	Correo Eléctrico, papel	Cuando se detecten fallas

Mensaje	Emisor	Responsable	Receptor	Finalidad	Medio	Formato	Frecuencia
Fallas en proyectos	Responsable del proyecto	Gerente de Proyecto	Coordinador ambiental	Reparar fallas correspondiente a la parte ambiental	Escrito y verbal según la gravedad	Correo Eléctrico, papel	Cuando se detecten fallas
Informes mensuales	Responsable de Ejecución	Coordinador de proyectos	Profesional psicosocial	Reparar fallas correspondiente a la parte psicosocial	Escrito y verbal según la gravedad	Correo Eléctrico, papel	Cuando se detecten fallas
Informe Final	Responsable de Ejecución	Coordinador de proyectos	Alcaldía de San Martín	Realizar actas parciales y cuenta de cobro	Escrito	Papel	Mensual
			Alcaldía de San Martín	Liquidar el contrato	Escrito	Papel	Temporal

## 4.3.CALENDARIO DE EVENTOS

<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>	
NOMBRE DEL PROYECTO:	Plan de Gestión de Proyecto "Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional"
SIGLAS DEL PROYECTO:	SAAN
<b>HISTORIAL DEL DOCUMENTO</b>	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	SAAN.CO.03
VERSIÓN:	01
HECHA POR:	YURLEY AVILA MARÍN
REVISADA POR:	GERENTE ADMINISTRATIVO
APROBADA POR:	GERENTE ADMINISTRATIVO
<b>CARACTERIZACIÓN</b>	
El calendario de eventos muestra de manera gráfica los eventos más significativos para la realización del proyecto.	

PLAN DE GESTIÓN DE PROYECTO  
 “SEGURIDAD ALIMENTARIA Y ASISTENCIA NUTRICIONAL”

MES/DÍA	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D															
Mayo 2012	28	29	30	31					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27								
Junio 2012					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30									
Julio 2012	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					1								
Agosto 2012	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							1	2	3	4	5						
Septiembre 2012	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30						1	2	3	4	5	6	7	8	9								
Octubre 2012	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																										
Noviembre 2012	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18							
Diciembre 2012	24	25	26	27	28	29	30	31						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23							
Enero 2013	28	29	30	31						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27							
Febrero 2013					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28											
Marzo 2013	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							1	2	3						
Abril 2013	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30														1	2	3	4	5	6	7

Inicio Plan de Gestión	Envío propuesta	Informes parciales
Firma de Convenio	Inicio de las Operaciones	Fin de las Operaciones
Semana de Receso	Encuentros: primera infancia	Informe Intersectorial
Liquidación proyecto	Encuentro con el adulto mayor	

## 4.4. INFORMES MENSUALES

<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>	
NOMBRE DEL PROYECTO:	Plan de Gestión de Proyecto "Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional"
SIGLAS DEL PROYECTO:	SAAN
<b>HISTORIAL DEL DOCUMENTO</b>	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	SAAN.CO.04
VERSIÓN:	01
HECHA POR:	YURLEY AVILA MARÍN
REVISADA POR:	GERENTE ADMINISTRATIVO
APROBADA POR:	GERENTE ADMINISTRATIVO
<b>CARACTERIZACIÓN</b>	
Suministra la información para realizar seguimiento a la evolución del proyecto y el pago de las actas parciales mes a mes.	

PROYECTO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y ASISTENCIA NUTRICIONAL	
<b>INFORME PARCIAL No.</b>	
<b>ESTADO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	
Responsable:	Fecha:
Objeto:	
Valor:	
Plazo de Ejecución:	Fecha de Acta de Inicio:
Otro sí de prórroga:	Interventor del contrato
Costo a facturar mes:	Porcentaje de ejecución:
Costo total a la fecha:	
<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>	
LOGROS ALCANZADOS	EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

RECOMENDACIONES	
REPORTES	
REPORTE DE CALIDAD	REPORTE DE SEGURIDAD
REPORTE DE TIEMPO	REPORTE DE ADQUISICIONES
ANEXOS	

## 4.5. PLAN DE GESTIÓN DE COMUNICACIÓN

<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>	
NOMBRE DEL PROYECTO:	Plan de Gestión de Proyecto "Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional"
SIGLAS DEL PROYECTO:	SAAN
<b>HISTORIAL DEL DOCUMENTO</b>	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	SAAN.CO.04
VERSIÓN:	01
HECHA POR:	YURLEY AVILA MARÍN
REVISADA POR:	GERENTE ADMINISTRATIVO
APROBADA POR:	GERENTE ADMINISTRATIVO
<b>CARACTERIZACIÓN</b>	
Suministra la información para garantiza que el flujo de la información sea eficiente y eficaz.	

---

## Plan de Gestión de Comunicaciones

### 1. OBJETIVO

Garantizar que el flujo de la información de este Proyecto sea eficiente, eficaz y que satisfaga tanto las expectativas como las necesidades en materia informativa de involucrados e interesados en el desarrollo del presente proyecto.

### 2. ALCANCE

El Plan de Gestión de Comunicaciones aplica a todo el personal involucrado en el proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional.

### 3. LINEAMIENTOS GENERALES DEL PLAN

#### 3.1. Parámetro de la comunicación entre el Equipo de Dirección del Proyecto y las demás dependencias de la empresa (Involucrados y No involucrados)

- a) Las comunicaciones se deben dar en orden jerárquico con el fin de suplir las necesidades en materia de información de todos los involucrados e interesados en su desarrollo.
- b) Las decisiones tomadas durante las diferentes fases de desarrollo del Proyecto deben ser documentadas en forma física, proceso que puede ser efectuado mediante la elaboración de documentos tales como Actas de Reunión, Memorandos de Trabajo, Correos Electrónicos y otros.
- c) Toma decisión o acuerdo importante que se tome o se concierte en forma telefónica, debe ser oficializada mediante el diligenciamiento de un documento o vía correo electrónico
- d) Sólo tendrán acceso a los documentos relacionados con el Proyecto personal de la empresa autorizado por el Gerente del Proyecto. La Administración de estos documentos es responsabilidad exclusiva del Coordinador del Proyecto o de quien sea designado oficialmente como su reemplazo.
- e) El receptor de toda comunicación oficial y escrita emitida por las diferentes dependencias de la empresa con destino al Proyecto, es el Coordinador del Proyecto.
- f) Son emisores de comunicaciones oficiales relacionadas con el Proyecto, los siguientes funcionarios: Gerente del Proyecto y Coordinador de proyecto.
- g) Cualquier comunicación emitida por funcionarios diferentes a los anteriormente citados, carecerá de validez a menos que cuente con el visto bueno del Gerente del Proyecto o del Coordinador del Proyecto
- h) Para efectos de la comunicación interna entre el personal involucrado en el desarrollo del Proyecto durante la fase de ejecución del mismo, se deben disponer de los siguientes escenarios:
  1. **Reuniones de Coordinación:** el Gerente del Proyecto cuenta con la facultad de realizar reuniones con los involucrados directa o indirectamente en el desarrollo del Proyecto, cada vez que lo considere o sea necesario. Con dos días de anticipación, el Gerente del Proyecto informará a los Asistentes el lugar y hora de la reunión, así como también los temas que

deben ser preparados para discutir durante dicha reunión. El Coordinador del Proyecto será el encargado de tomar Notas Oficiales sobre la reunión, así como también de elaborar la correspondiente Acta de la Reunión.

2. **Reuniones de Aseguramiento y Control de la Calidad:** como requerimiento del Plan de Calidad, el Equipo de Dirección del Proyecto en forma periódica. El objetivo principal de dicha reunión es el de plantear el cumplimiento o avance de los requisitos del Proyecto, definir y comentar tanto las fortalezas como las debilidades durante ejecución del proyecto y qué medidas se deben tomar para fortalecer la Calidad del servicio.

### 3.2. Parámetros de comunicación Equipo de Dirección de Proyecto-Involucrados

- a) El único autorizado para emitir comunicaciones oficiales referentes al avance, estado y demás aspectos relacionados con el Proyecto es el Gerente del Proyecto designado por la empresa.
- b) La emisión de comunicaciones particulares e individuales con destino a Involucrados en forma directa e indirecta en el desarrollo del presente Proyecto, se hará en forma escrita vía correo electrónico y se distribuirá en forma concurrente de acuerdo con el nivel jerárquico del funcionario y su responsabilidad al interior del Proyecto. Este tipo de comunicaciones serán remitidas según su grado de importancia y destinatario, por el Coordinador del Proyecto o por el Gerente del Proyecto.
- c) Mensualmente el Equipo de Dirección del Proyecto en cabeza del Coordinador del Proyecto, programará una reunión con todos los interesados directos e indirectos en el desarrollo del Proyecto. Esta reunión será presidida por el Gerente del Proyecto y durante la misma, se tratarán temas puntuales previamente analizados por el Equipo así como también se contestarán todo tipo de inquietudes formuladas por los Interesados en cuanto al avance del Proyecto, se diligenciará el informe mensual parcial interno del proyecto.

### 3.3. Parámetro de comunicación Proyecto – Grupo de Interesados

- a) Son Emisores oficiales de comunicaciones dirigidas a entes oficiales interesados en el desarrollo del presente Proyecto (Secretaría Distrital de Planeación, Alcaldías Locales, Juntas de Acción Comunal y otros) el Gerente del Proyecto, coordinador de proyectos y Representante Legal de la Fundación ASOCREF
- b) Cualquier comunicación emitida por funcionarios diferentes a los anteriormente citados carecerá de validez.
- c) El proceso de comunicación con la comunidad (beneficiarios del proyecto) será liderado por el Coordinador técnico, bajo la directriz del Gerente del Proyecto.
- d) Los grupos de interesados podrán convocar a reuniones extraordinarias con los diferentes miembros del Equipo de Dirección del Proyecto y siempre y cuando la situación lo amerite. Este tipo de solicitudes se realizarán por intermedio del Coordinador del Proyecto quien a su vez, las consultará con el Gerente del Proyecto para evaluar su viabilidad.

- e) Toda comunicación emitida por el Equipo de Dirección del Proyecto que constituya una respuesta a la solicitud efectuada por el Representante de cualquiera de los Grupos de Interesados, se realizará en forma escrita y deberá ir firmada por el Gerente del Proyecto
- f) Se emitirán comunicaciones periódicas (cada mes) en las que se detallará el grado de avance del Proyecto y se informará sobre decisiones cruciales cuya implementación pueda afectar en forma significativa tanto las expectativas como las necesidades de la población. Dependiendo de la naturaleza de dichas comunicaciones, un funcionario perteneciente al Equipo de Dirección del Proyecto será responsable por su emisión.
- g) El Coordinador del Proyecto es responsable tanto del control de recibo como de emisión de toda comunicación proveniente y con destino a los diferentes Interesados. Para efectos de dicho control, llevará un archivo físico y otro magnético en donde se registrarán datos básicos tales como fecha de emisión de la comunicación, fecha de recibo, responsable de darle trámite, observaciones, visto bueno del Gerente del Proyecto entre otros.



## SECCIÓN 5

# TIEMPO

## 5.1.LISTA Y ATRIBUTOS DE LAS ACTIVIDADES

<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>	
NOMBRE DEL PROYECTO:	Plan de Gestión de Proyecto "Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional"
SIGLAS DEL PROYECTO:	SAAN
<b>HISTORIAL DEL DOCUMENTO</b>	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	SAAN.TI.01
VERSIÓN:	01
HECHA POR:	YURLEY AVILA MARÍN
REVISADA POR:	GERENTE ADMINISTRATIVO
APROBADA POR:	GERENTE ADMINISTRATIVO
<b>CARACTERIZACIÓN</b>	

El siguiente cuadro muestra una lista completa de todas las actividades e incluye una descripción de cada una de ellas.

PLAN DE GESTIÓN DE PROYECTO  
 “SEGURIDAD ALIMENTARIA Y ASISTENCIA NUTRICIONAL”

	EDT	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin
1	1	<b>FASE PREOPERACIONAL</b>	<b>84 días</b>	<b>lun 07/05/12</b>	<b>jue 30/08/12</b>
2	1.1	<b>GESTIÓN DE PROYECTOS</b>	<b>84 días</b>	<b>lun 07/05/12</b>	<b>jue 30/08/12</b>
3	1.1.1	<b>PRELIMINARES</b>	<b>9 días</b>	<b>lun 07/05/12</b>	<b>jue 17/05/12</b>
4	1.1.1.1	Presentación de la propuesta	6 días	lun 07/05/12	lun 14/05/12
5	1.1.1.1.1	Elaborar propuesta para el proyecto	3 días	lun 07/05/12	mié 09/05/12
6	1.1.1.1.2	Enviar propuesta a la gerencia Administrativa para revisión	1 día	jue 10/05/12	jue 10/05/12
7	1.1.1.1.3	Enviar propuesta a la Alcaldía de San Martín para revisión	1 día	vie 11/05/12	vie 11/05/12
8	1.1.1.1.4	Realizar revisión y ajuste de las partes	1 día	lun 14/05/12	lun 14/05/12
9	1.1.1.2	Formalización del contrato	3 días	lun 14/05/12	mié 16/05/12
10	1.1.1.2.1	Establecer términos del contrato	2 días	lun 14/05/12	mar 15/05/12
11	1.1.1.2.2	Realizar revisión y ajuste de las partes	1 día	mié 16/05/12	mié 16/05/12
12	1.1.1.2.3	Tramitar la firma del contrato de las partes	1 día	mié 16/05/12	mié 16/05/12
13	1.1.1.3	Legalización del contrato	1 día	jue 17/05/12	jue 17/05/12
14	1.1.1.3.1	Revisar la póliza y demás documentos que legalizan el contrato.	1 día	jue 17/05/12	jue 17/05/12
15	1.1.1.3.2	Legalizar contrato con la póliza y demás documentos correspondientes.	1 día	jue 17/05/12	jue 17/05/12
16	1.1.1.3.3	Legalizar contrato Alcaldía-Asocref con pólizas	1 día	jue 17/05/12	jue 17/05/12
17	1.1.2	<b>PLAN DE GESTIÓN DEL PROYECTO</b>	<b>41 días</b>	<b>lun 21/05/12</b>	<b>lun 16/07/12</b>
18	1.1.2.1	Alcance	7 días	lun 21/05/12	mar 29/05/12
19	1.1.2.1.1	Acta de Constitución del proyecto	2 días	lun 21/05/12	mar 22/05/12
20	1.1.2.1.2	Realizar la declaración del alcance del proyecto	1 día	mié 23/05/12	mié 23/05/12
21	1.1.2.1.3	Realizar la estructura de desglose del trabajo (EDT)	1 día	jue 24/05/12	jue 24/05/12
22	1.1.2.1.4	Elaborar el diccionario de la EDT	4 días	jue 24/05/12	mar 29/05/12
23	1.1.2.2	Recurso humano	5 días	mié 30/05/12	mar 05/06/12
24	1.1.2.2.1	Organigrama del proyecto	1 día	mié 30/05/12	mié 30/05/12
25	1.1.2.2.2	Manual de Funciones	3 días	mié 30/05/12	vie 01/06/12
26	1.1.2.2.3	Matriz de roles y responsabilidades	1 día	lun 04/06/12	lun 04/06/12
27	1.1.2.2.4	Plan para la dirección del personal	1 día	mar 05/06/12	mar 05/06/12
28	1.1.2.3	Comunicación	5 días	mié 06/06/12	mar 12/06/12
29	1.1.2.3.1	Realizar el registro de interesados del proyecto	1 día	mié 06/06/12	mié 06/06/12
30	1.1.2.3.2	Hacer la matriz de comunicaciones	1 día	jue 07/06/12	jue 07/06/12
31	1.1.2.3.3	Crear calendario de eventos	1 día	vie 08/06/12	vie 08/06/12
32	1.1.2.3.4	Elaborar los informes mensuales	1 día	lun 11/06/12	lun 11/06/12
33	1.1.2.3.5	Plan de Gestión de Comunicaciones	1 día	mar 12/06/12	mar 12/06/12
34	1.1.2.4	Tiempo	6 días	mié 13/06/12	mié 20/06/12

PLAN DE GESTIÓN DE PROYECTO  
 “SEGURIDAD ALIMENTARIA Y ASISTENCIA NUTRICIONAL”

35	1.1.2.4.1	Listar las actividades que deben ser realizadas para lograr los objetivos del proyecto	2 días	mié 13/06/12	jue 14/06/12
36	1.1.2.4.2	Definir la secuencia en que han de ser llevadas a cabo las actividades anteriormente descritas, construir diagrama de red del proyecto y determinar cantidad de recursos requeridos para desarrollar cada una de las actividades del proyecto.	3 días	vie 15/06/12	mar 19/06/12
37	1.1.2.4.3	Construir cronograma de proyecto	1 día	mié 20/06/12	mié 20/06/12
38	1.1.2.5	Costo	5 días	jue 21/06/12	mié 27/06/12
39	1.1.2.5.1	Estimar costos	2 días	jue 21/06/12	vie 22/06/12
40	1.1.2.5.2	Base de los estimados	2 días	lun 25/06/12	mar 26/06/12
41	1.1.2.5.3	Determinar el presupuesto base	1 día	mié 27/06/12	mié 27/06/12
42	1.1.2.6	Calidad	7 días	jue 28/06/12	vie 06/07/12
43	1.1.2.6.1	Elaborar el plan de calidad	3 días	jue 28/06/12	lun 02/07/12
44	1.1.2.6.2	Métricas de Calidad	2 días	lun 02/07/12	mar 03/07/12
45	1.1.2.6.3	Elaborar los Estándares de Calidad	2 días	mié 04/07/12	jue 05/07/12
46	1.1.2.6.4	Elaborar Lista de Control de Calidad	1 día	vie 06/07/12	vie 06/07/12
47	1.1.2.7	Riesgos	4 días	lun 09/07/12	jue 12/07/12
48	1.1.2.7.1	Elaborar el plan de gestión de riesgos	2 días	lun 09/07/12	mar 10/07/12
49	1.1.2.7.2	Identificar los riesgos	1 día	mié 11/07/12	mié 11/07/12
50	1.1.2.7.3	Realizar el análisis cualitativo y cuantitativo de los riesgos	1 día	mié 11/07/12	mié 11/07/12
51	1.1.2.7.4	Crear la matriz de respuesta a los riesgos	1 día	jue 12/07/12	jue 12/07/12
52	1.1.2.8	Adquisiciones	1 día	vie 13/07/12	vie 13/07/12
53	1.1.2.8.1	Plan de Gestión de Adquisiciones	1 día	vie 13/07/12	vie 13/07/12
54	1.1.2.8.2	Elaborar la matriz de adquisiciones	1 día	vie 13/07/12	vie 13/07/12
55	1.1.3	<b>Presentación Plan de Gestión de Proyecto</b>	<b>1 día</b>	<b>lun 16/07/12</b>	<b>lun 16/07/12</b>
56	1.1.4	<b>Firma del acta de inicio</b>	<b>1 día</b>	<b>lun 16/07/12</b>	<b>lun 16/07/12</b>
57	1.1.5	<b>CONTRATACIÓN DEL PERSONAL</b>	<b>4 días</b>	<b>jue 12/07/12</b>	<b>mar 17/07/12</b>
58	1.1.5.1	Procedimiento de selección del personal	3 días	jue 12/07/12	lun 16/07/12
59	1.1.5.1.1	Elaborar las especificaciones técnicas para el Coordinador del proyecto.	1 día	jue 12/07/12	jue 12/07/12
60	1.1.5.1.2	Elaborar las especificaciones técnicas para el Analista de Sistema	1 día	jue 12/07/12	jue 12/07/12
61	1.1.5.1.3	Elaborar las especificaciones técnicas para el Coordinador ambiental	1 día	jue 12/07/12	jue 12/07/12
62	1.1.5.1.4	Elaborar las especificaciones técnicas para el Analista de Alimentos	1 día	jue 12/07/12	jue 12/07/12
63	1.1.5.1.5	Elaborar las especificaciones técnicas para el Coordinador técnico	1 día	jue 12/07/12	jue 12/07/12
64	1.1.5.1.6	Elaborar las especificaciones técnicas para la enfermera	1 día	jue 12/07/12	jue 12/07/12

PLAN DE GESTIÓN DE PROYECTO  
 “SEGURIDAD ALIMENTARIA Y ASISTENCIA NUTRICIONAL”

65	1.1.5.1.7	Elaborar las especificaciones técnicas para el Contador	1 día	jue 12/07/12	jue 12/07/12
66	1.1.5.1.8	Elaborar las especificaciones técnicas para La Manipuladora de Alimentos	1 día	jue 12/07/12	jue 12/07/12
67	1.1.5.1.9	Elaborar las especificaciones técnicas para el trabajador psicosocial	1 día	jue 12/07/12	jue 12/07/12
68	1.1.5.1.10	Revisar las especificaciones técnicas de los cargos	1 día	vie 13/07/12	vie 13/07/12
69	1.1.5.1.11	Entregar las especificaciones técnicas de los cargos	1 día	vie 13/07/12	vie 13/07/12
70	1.1.5.1.12	Evaluar al personal	1 día	lun 16/07/12	lun 16/07/12
71	1.1.5.1.13	Adjudicar el contrato	1 día	lun 16/07/12	lun 16/07/12
72	1.1.5.2	Perfeccionamiento y legalización del contrato	1 día	mar 17/07/12	mar 17/07/12
73	1.1.5.2.1	Elaborar orden de prestación de servicios y/o contrato con formalidades plenas	1 día	mar 17/07/12	mar 17/07/12
74	1.1.5.2.2	Revisar y dar visto bueno del contrato	1 día	mar 17/07/12	mar 17/07/12
75	1.1.5.2.3	Tramitar firma del contrato de las partes	1 día	mar 17/07/12	mar 17/07/12
76	<b>1.1.6</b>	<b>PLAN DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO</b>	<b>30 días</b>	<b>mar 17/07/12</b>	<b>jue 30/08/12</b>
77	1.1.6.1	Política de seguridad	1 día	mar 17/07/12	mar 17/07/12
78	1.1.6.2	Plan HACCP	3 días	mié 18/07/12	vie 20/07/12
79	1.1.6.3	Manual de Buenas prácticas de manufactura	5 días	lun 23/07/12	lun 30/07/12
80	1.1.6.4	Procedimiento de identificación de peligros y riesgos	3 días	mar 31/07/12	jue 02/08/12
81	1.1.6.5	Matriz de evaluación de riesgos	2 días	vie 03/08/12	lun 06/08/12
82	1.1.6.6	Plan de manejo ambiental	3 días	mié 08/08/12	vie 10/08/12
83	1.1.6.7	Identificación de aspectos ambientales	2 días	lun 13/08/12	mar 14/08/12
84	1.1.6.8	Matriz de impacto ambiental	2 días	mié 15/08/12	jue 16/08/12
85	1.1.6.9	Plan de gestión integral de residuos sólidos	2 días	vie 17/08/12	lun 20/08/12
86	1.1.6.10	Protocolo de limpieza y desinfección	2 días	lun 20/08/12	mar 21/08/12
87	1.1.6.11	Plan de ahorro y uso eficiente de agua	2 días	mié 22/08/12	jue 23/08/12
88	1.1.6.12	Plan de salud ocupacional	5 días	vie 24/08/12	jue 30/08/12
89	<b>2</b>	<b>FASE DE EJECUCIÓN</b>	<b>165 días</b>	<b>mié 11/07/12</b>	<b>sáb 22/12/12</b>
90	<b>2.1</b>	<b>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA, MADRES GESTANTES Y LACTANTES</b>	<b>109 días</b>	<b>mar 17/07/12</b>	<b>vie 14/12/12</b>
91	2.1.1	Identificación de los beneficiarios	9 días	mar 17/07/12	vie 27/07/12
92	2.1.1.1	Realizar visitas de campo con el fin de verificar la información e iniciar la inscripción	5 días	mar 17/07/12	lun 23/07/12
93	2.1.1.2	Obtener una copia del documento de identificación de acuerdo al tipo de beneficiario	5 días	mar 17/07/12	lun 23/07/12
94	2.1.1.3	Identificar el estado de nutrición de los posibles beneficiarios a través de la base de datos del Hospital municipal	3 días	mar 24/07/12	jue 26/07/12
95	2.1.1.4	Comparar el listado de los posibles beneficiarios con las diferentes bases de datos a nivel nacional	1 día	vie 27/07/12	vie 27/07/12

PLAN DE GESTIÓN DE PROYECTO  
 “SEGURIDAD ALIMENTARIA Y ASISTENCIA NUTRICIONAL”

96	2.1.2	Logística de las operaciones	103 días	mar 17/07/12	jue 06/12/12
97	2.1.2.1	Realizar la convocatoria por los distintos medios a los beneficiarios del programa	92 días	mié 01/08/12	jue 06/12/12
98	2.1.2.2	Adecuar la bodega de almacenamiento de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura de la Fundación ASOCREF.	6 días	mar 17/07/12	mar 24/07/12
99	2.1.2.3	Realizar las compras de las materias primas que conforman el paquete alimentario	94 días	mié 25/07/12	lun 03/12/12
100	2.1.2.4	Empaque y embalaje de los paquetes	92 días	mar 31/07/12	mié 05/12/12
101	2.1.2.5	Tramitar pasaje, viáticos y dotación para el personal requerido para el encuentro, de acuerdo al procedimiento interno de "Pasajes y Viáticos"	91 días	mié 01/08/12	mié 05/12/12
102	2.1.2.6	Tramitar los materiales requeridos para las actividades socioculturales de acuerdo al cronograma de capacitaciones.	91 días	mié 01/08/12	mié 05/12/12
103	2.1.3	Entrega de paquetes nutricionales	96 días	vie 03/08/12	vie 14/12/12
104	2.1.3.1	Entregar paquete nutricional de acuerdo al grupo poblacional	96 días	vie 03/08/12	vie 14/12/12
105	2.1.3.2	Diligenciar el formato "Control de entrega de las Raciones para Preparar Primera Infancia", con la firma o huella del beneficiario o acudiente	96 días	vie 03/08/12	vie 14/12/12
106	2.1.3.3	Tramitar con su respectivo soporte el formato "Autorización para retirar la Ración para Preparar" en el caso que el beneficiario no se pueda acercar a la unidad de servicio por alguna condición específica que le impidan o dificulte asistir	96 días	vie 03/08/12	vie 14/12/12
107	2.1.4	Encuentros socioculturales	91 días	vie 03/08/12	vie 07/12/12
108	2.1.4.1	Realizar la actividad de acuerdo al cronograma establecido de Encuentros socioculturales.	91 días	vie 03/08/12	vie 07/12/12
109	2.1.4.2	Diligenciar el formato "Actas de Encuentros Primera Infancia"	91 días	vie 03/08/12	vie 07/12/12
110	2.2	<b>ALIMENTACIÓN ESCOLAR</b>	<b>92 días</b>	<b>mié 11/07/12</b>	<b>vie 30/11/12</b>
111	2.2.1	Identificación de los beneficiarios	4 días	mié 11/07/12	lun 16/07/12
112	2.2.1.1	Seleccionar las instituciones de acuerdo a los criterios de priorización	2 días	mié 11/07/12	jue 12/07/12
113	2.2.1.2	Seleccionar los beneficiarios en las instituciones educativas	1 día	vie 13/07/12	vie 13/07/12
114	2.2.1.3	Comparar el listado de los beneficiarios con los listados de los programas de alimentación escolar de las diferentes entidades estatales (ICBF, Gobernación, etc.)	1 día	lun 16/07/12	lun 16/07/12
115	2.2.2	Logística de las operaciones	85 días	jue 12/07/12	jue 22/11/12

PLAN DE GESTIÓN DE PROYECTO  
 “SEGURIDAD ALIMENTARIA Y ASISTENCIA NUTRICIONAL”

116	2.2.2.1	Visitar cada Institución Educativa, antes de empezar las actividades de Alimentación Escolar, con el objeto de verificar y adecuar la infraestructura de las instalaciones de acuerdo al "Procedimiento Infraestructura de las Instalaciones"	2 días	vie 13/07/12	lun 16/07/12
117	2.2.2.2	Realizar lista de chequeo del equipo y menaje perteneciente a cada Institución Educativa, con el objeto de verificar y completar los equipos y menaje necesario para el cumplimiento a cabalidad del servicio de acuerdo a lo establecido en la "Tabla de equipo y menaje"	2 días	vie 13/07/12	lun 16/07/12
118	2.2.2.3	Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura	2 días	vie 13/07/12	lun 16/07/12
119	2.2.2.4	Comprar las materias primas para la elaboración de las raciones servidas (Formato modelo para cálculo de compras y entrega de alimentos en la unidad de servicio)	84 días	vie 13/07/12	jue 22/11/12
120	2.2.3	Entrega de desayunos y almuerzos	88 días	mar 17/07/12	vie 30/11/12
121	2.2.3.1	Entregar raciones servidas de desayuno y almuerzo diarias a los beneficiarios del proyecto de acuerdo a lo establecido en la minuta de alimentación escolar, teniendo en cuenta la lista de intercambio	88 días	mar 17/07/12	vie 30/11/12
122	2.2.3.2	Diligenciar diariamente el formato "Registro y control de asistencia de niños, niñas y adolescente a la unidad de servicio", con la firma y visto bueno del rector y manipuladora responsable del comedor.	88 días	mar 17/07/12	vie 30/11/12
123	2.2.3.3	Diligenciar mensualmente el modelo de "Certificación de las Instituciones Educativas", con la firma y visto bueno del rector.	80 días	lun 30/07/12	vie 30/11/12
124	2.3	<b>ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR</b>	<b>165 días</b>	<b>mié 11/07/12</b>	<b>sáb 22/12/12</b>
125	2.3.1	Identificación de los beneficiarios	10 días	mié 11/07/12	mar 24/07/12
126	2.3.1.1	Escoger los adultos mayores beneficiarios del proyecto	6 días	mié 11/07/12	mié 18/07/12
127	2.3.1.2	Obtener una copia de la Cédula de Ciudadanía del Adulto Mayor.	6 días	mié 11/07/12	mié 18/07/12
128	2.3.1.3	Identificar el estado de nutrición de los posibles beneficiarios a través de la base de datos del Hospital municipal	2 días	jue 19/07/12	vie 20/07/12
129	2.3.1.4	Comparar el listado de los posibles beneficiarios con las diferentes bases de datos a nivel nacional ( PPSAM "Programa de Protección Social al Adulto Mayor", PNAAM "Programa Nacional de alimentación para el Adulto Mayor")	2 días	lun 23/07/12	mar 24/07/12
130	2.3.2	Logística de las operaciones	116 días	mié 11/07/12	mié 19/12/12

PLAN DE GESTIÓN DE PROYECTO  
 “SEGURIDAD ALIMENTARIA Y ASISTENCIA NUTRICIONAL”

131	2.3.2.1	Realizar la convocatoria por los distintos medios a los beneficiarios del programa.	6 días	mié 11/07/12	mié 18/07/12
132	2.3.2.2	Adecuar las unidades de servicio de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura de la Fundación ASOCREF.	7 días	jue 19/07/12	vie 27/07/12
133	2.3.2.3	Realizar las compras de las materias primas a través del formato Modelo para cálculo de compras y entrega de alimentos en la unidad de servicio.	101 días	vie 27/07/12	vie 14/12/12
134	2.3.2.4	Tramitar pasaje, viáticos y dotación para el personal requerido para el encuentro, de acuerdo al procedimiento interno de "Pasajes y Viáticos"	106 días	mié 25/07/12	mié 19/12/12
135	2.3.2.5	Tramitar los materiales requeridos para las actividades socioculturales de acuerdo al cronograma de capacitaciones.	106 días	mié 25/07/12	mié 19/12/12
136	2.3.3	Entrega de raciones servidas	146 días	lun 30/07/12	sáb 22/12/12
137	2.3.3.1	Entregar diariamente raciones servidas de desayuno, almuerzo y cena a los adultos mayores beneficiarios del proyecto de acuerdo a la minuta de alimentación establecida.	146 días	lun 30/07/12	sáb 22/12/12
138	2.3.3.2	Diligenciar el formato "Registro y control diario de Asistencia de los Adultos Mayores al servicio de alimentación en los puntos de atención ", con la firma del coordinador de cada punto de atención.	146 días	lun 30/07/12	sáb 22/12/12
139	2.3.4	Encuentros lúdico - recreativos	106 días	vie 27/07/12	vie 21/12/12
140	2.3.4.1	Realizar la actividad de acuerdo al cronograma establecido de Encuentros lúdico recreativos	106 días	vie 27/07/12	vie 21/12/12
141	2.3.4.2	Diligenciar el formato "Actas de Encuentros Adulto Mayor"	106 días	vie 27/07/12	vie 21/12/12
142	2.4	<b>INFORMES PARCIALES</b>	<b>88 días</b>	<b>lun 06/08/12</b>	<b>mié 05/12/12</b>
143	2.4.1	Informes parciales mensuales	88 días	lun 06/08/12	mié 05/12/12
144	2.4.1.1	Realizar el informe y cuenta de cobro parcial	88 días	lun 06/08/12	mié 05/12/12
145	2.4.1.1.1	Realizar el informe y cuenta de cobro parcial 1	1 día	lun 06/08/12	lun 06/08/12
146	2.4.1.1.2	Realizar el informe y cuenta de cobro parcial 2	1 día	mié 05/09/12	mié 05/09/12
147	2.4.1.1.3	Realizar el informe y cuenta de cobro parcial 3	1 día	vie 05/10/12	vie 05/10/12
148	2.4.1.1.4	Realizar el informe y cuenta de cobro parcial 4	1 día	mar 06/11/12	mar 06/11/12
149	2.4.1.1.5	Realizar el informe y cuenta de cobro parcial 5	1 día	mié 05/12/12	mié 05/12/12
150	2.4.1.2	Anexar planillas diligenciadas, firmadas y originales de las actividades realizadas en el mes: Control de entrega de las Raciones para Preparar Primera Infancia, Actas de Encuentros Primera Infancia, Registro y control de asistencia de niños, niñas y adolescentes.	88 días	lun 06/08/12	mié 05/12/12

PLAN DE GESTIÓN DE PROYECTO  
 “SEGURIDAD ALIMENTARIA Y ASISTENCIA NUTRICIONAL”

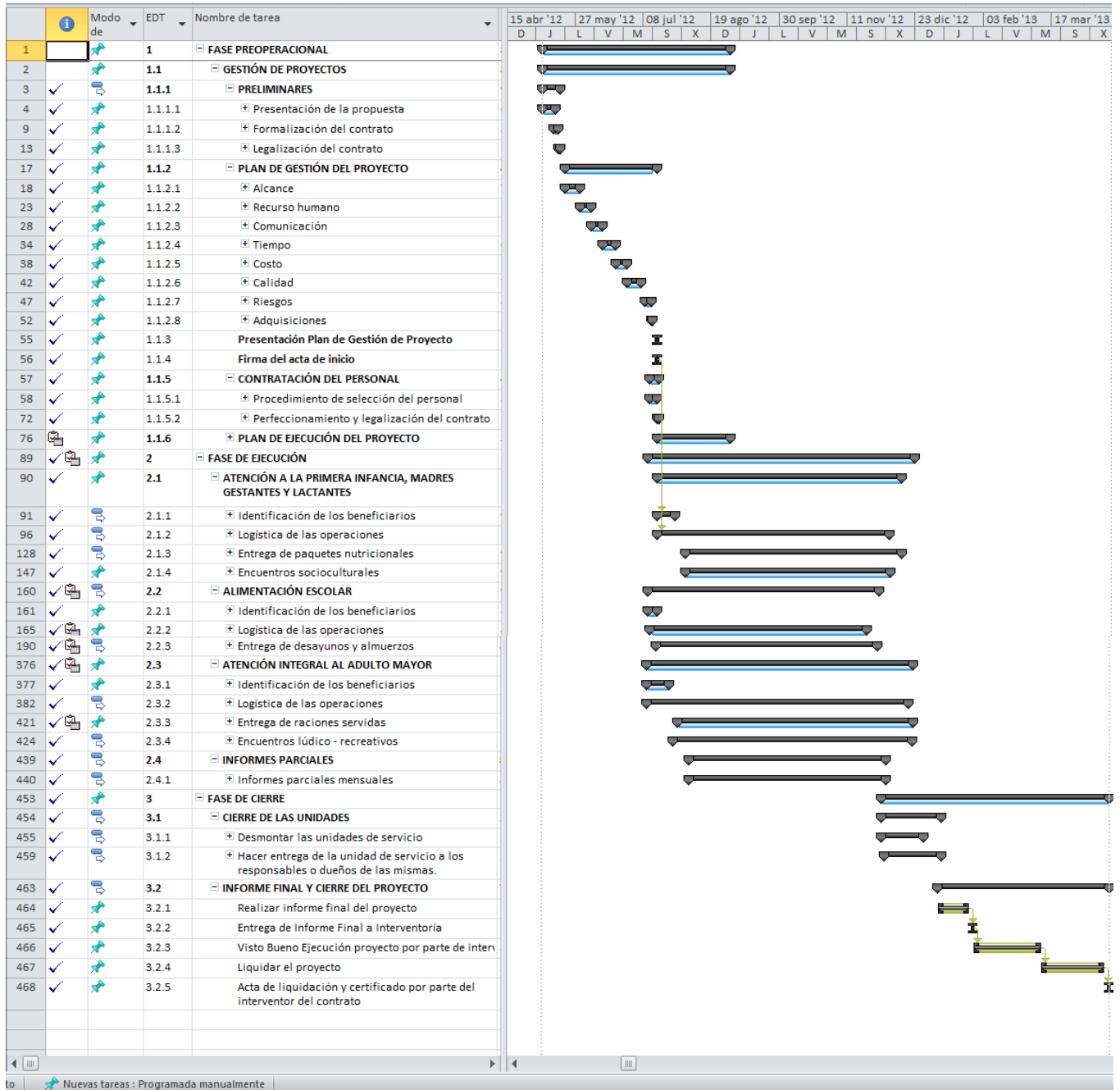
151	<b>3</b>	<b>FASE DE CIERRE</b>	<b>101 días</b>	<b>lun 03/12/12</b>	<b>lun 22/04/13</b>
152	<b>3.1</b>	<b>CIERRE DE LAS UNIDADES</b>	<b>27 días</b>	<b>lun 03/12/12</b>	<b>mar 08/01/13</b>
153	3.1.1	Desmontar las unidades de servicio	20 días	lun 03/12/12	vie 28/12/12
154	3.1.1.1	Desmontar las unidades de servicio PAE	3 días	lun 03/12/12	mié 05/12/12
155	3.1.1.2	Desmontar las unidades de servicio Primera Infancia	3 días	lun 17/12/12	mié 19/12/12
156	3.1.1.3	Desmontar las unidades de servicio Adulto Mayor	3 días	mié 26/12/12	vie 28/12/12
157	3.1.2	Hacer entrega de la unidad de servicio a los responsables o dueños de las mismas.	25 días	mié 05/12/12	mar 08/01/13
158	3.1.2.1	Hacer entrega de la unidad de servicio a los responsables o dueños de las mismas PAE	2 días	mié 05/12/12	jue 06/12/12
159	3.1.2.2	Hacer entrega de la unidad de servicio a los responsables o dueños de las mismas Primera Infancia	2 días	mié 19/12/12	jue 20/12/12
160	3.1.2.3	Hacer entrega de la unidad de servicio a los responsables o dueños de las mismas Adulto Mayor	2 días	lun 07/01/13	mar 08/01/13
161	<b>3.2</b>	<b>INFORME FINAL Y CIERRE DEL PROYECTO</b>	<b>76 días</b>	<b>lun 07/01/13</b>	<b>lun 22/04/13</b>
162	3.2.1	Realizar informe final del proyecto	15 días	lun 07/01/13	vie 25/01/13
163	3.2.2	Entrega de Informe Final a Interventoría	1 día	lun 28/01/13	lun 28/01/13
164	3.2.3	Visto Bueno Ejecución proyecto por parte de interventoría	30 días	mar 29/01/13	lun 11/03/13
165	3.2.4	Liquidar el proyecto	29 días	mar 12/03/13	vie 19/04/13
166	3.2.5	Acta de liquidación y certificado por parte del interventor del contrato	1 día	lun 22/04/13	lun 22/04/13

## 5.2.CRONOGRAMA

<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>	
NOMBRE DEL PROYECTO:	Plan de Gestión de Proyecto "Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional"
SIGLAS DEL PROYECTO:	SAAN
<b>HISTORIAL DEL DOCUMENTO</b>	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	SAAN.TI.02
VERSIÓN:	01
HECHA POR:	YURLEY AVILA MARÍN
REVISADA POR:	GERENTE ADMINISTRATIVO
APROBADA POR:	GERENTE ADMINISTRATIVO
<b>CARACTERIZACIÓN</b>	

El cronograma es un gráfico que unifica las actividades, estableciendo la secuencia y duración de las mismas. El cronograma se visualiza completamente y con toda la información en el archivo de Microsoft Visio 2010 titulado Seguridad Alimentaria.

# PLAN DE GESTIÓN DE PROYECTO “SEGURIDAD ALIMENTARIA Y ASISTENCIA NUTRICIONAL”





## SECCIÓN 6

# COSTOS

## 6.1. ESTIMADO DE COSTOS DE LAS ACTIVIDADES

<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>	
NOMBRE DEL PROYECTO:	Plan de Gestión de Proyecto "Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional"
SIGLAS DEL PROYECTO:	SAAN
<b>HISTORIAL DEL DOCUMENTO</b>	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	SAAN.CS.01
VERSIÓN:	01
HECHA POR:	YURLEY AVILA MARÍN
REVISADA POR:	GERENTE ADMINISTRATIVO
APROBADA POR:	GERENTE ADMINISTRATIVO
<b>CARACTERIZACIÓN</b>	

El siguiente documento muestra una evaluación cuantitativa de los costos probables del proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional. Los costos en mayor detalle se observan en el archivo de Microsoft Visio 2010 titulado Seguridad Alimentaria.

PLAN DE GESTIÓN DE PROYECTO  
 “SEGURIDAD ALIMENTARIA Y ASISTENCIA NUTRICIONAL”

EDT	Nombre de tarea	Duración	Costo
<b>1</b>	<b>FASE PREOPERACIONAL</b>	<b>84 días</b>	<b>\$ 3.046.268,00</b>
1.1	<b>GESTIÓN DE PROYECTOS</b>	<b>84 días</b>	<b>\$ 3.046.268,00</b>
1.1.1	<b>PRELIMINARES</b>	<b>9 días</b>	<b>\$ 1.696.268,00</b>
1.1.1.1	Presentación de la propuesta	6 días	\$ 150.000,00
1.1.1.2	Formalización del contrato	3 días	\$ 125.000,00
1.1.1.3	Legalización del contrato	1 día	\$ 1.421.268,00
1.1.2	<b>PLAN DE GESTIÓN DEL PROYECTO</b>	<b>41 días</b>	<b>\$ -</b>
1.1.3	<b>Presentación Plan de Gestión de Proyecto</b>	<b>1 día</b>	<b>\$ -</b>
1.1.4	<b>Firma del acta de inicio</b>	<b>1 día</b>	<b>\$ -</b>
1.1.5	<b>CONTRATACIÓN DEL PERSONAL</b>	<b>4 días</b>	<b>\$ 1.350.000,00</b>
1.1.5.1	Procedimiento de selección del personal	3 días	\$ 1.100.000,00
1.1.5.2	Perfeccionamiento y legalización del contrato	1 día	\$ 250.000,00
1.1.6	<b>PLAN DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO</b>	<b>30 días</b>	
<b>2</b>	<b>FASE DE EJECUCIÓN</b>	<b>165 días</b>	<b>\$ 541.619.066,01</b>
2.1	<b>ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA, MADRES GESTANTES Y LACTANTES</b>	<b>109 días</b>	<b>\$ 60.000.000,00</b>
2.1.1	Identificación de los beneficiarios	9 días	\$ 3.000.000,00
2.1.2	Logística de las operaciones	103 días	\$ 42.000.000,00
2.1.3	Entrega de paquetes nutricionales	96 días	\$ 12.500.000,00
2.1.4	Encuentros socioculturales	91 días	\$ 2.500.000,00
2.2	<b>ALIMENTACIÓN ESCOLAR</b>	<b>92 días</b>	<b>\$ 274.681.600,00</b>
2.2.1	Identificación de los beneficiarios	4 días	\$ 1.000.000,00
2.2.2	Logística de las operaciones	85 días	\$ 243.681.600,00
2.2.3	Entrega de desayunos y almuerzos	88 días	\$ 30.000.000,00
2.3	<b>ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR</b>	<b>165 días</b>	<b>\$ 151.960.400,00</b>
2.3.1	Identificación de los beneficiarios	10 días	\$ 3.000.000,00
2.3.2	Logística de las operaciones	116 días	\$ 124.823.200,00
2.3.3	Entrega de raciones servidas	146 días	\$ 21.637.200,00
2.3.4	Encuentros lúdico - recreativos	106 días	\$ 2.500.000,00
2.4	<b>INFORMES PARCIALES</b>	<b>88 días</b>	<b>\$ 54.977.066,01</b>
2.4.1	Informes parciales mensuales	88 días	\$ 54.977.066,01
<b>3</b>	<b>FASE DE CIERRE</b>	<b>101 días</b>	<b>\$ 4.850.000,00</b>
3.1	<b>CIERRE DE LAS UNIDADES</b>	<b>27 días</b>	<b>\$ 3.500.000,00</b>
3.1.1	Desmontar las unidades de servicio	20 días	\$ 3.000.000,00
3.1.2	Hacer entrega de la unidad de servicio a los responsables o dueños de las mismas.	25 días	\$ 500.000,00
3.2	<b>INFORME FINAL Y CIERRE DEL PROYECTO</b>	<b>76 días</b>	<b>\$ 1.350.000,00</b>
3.2.1	Realizar informe final del proyecto	15 días	\$ 1.200.000,00

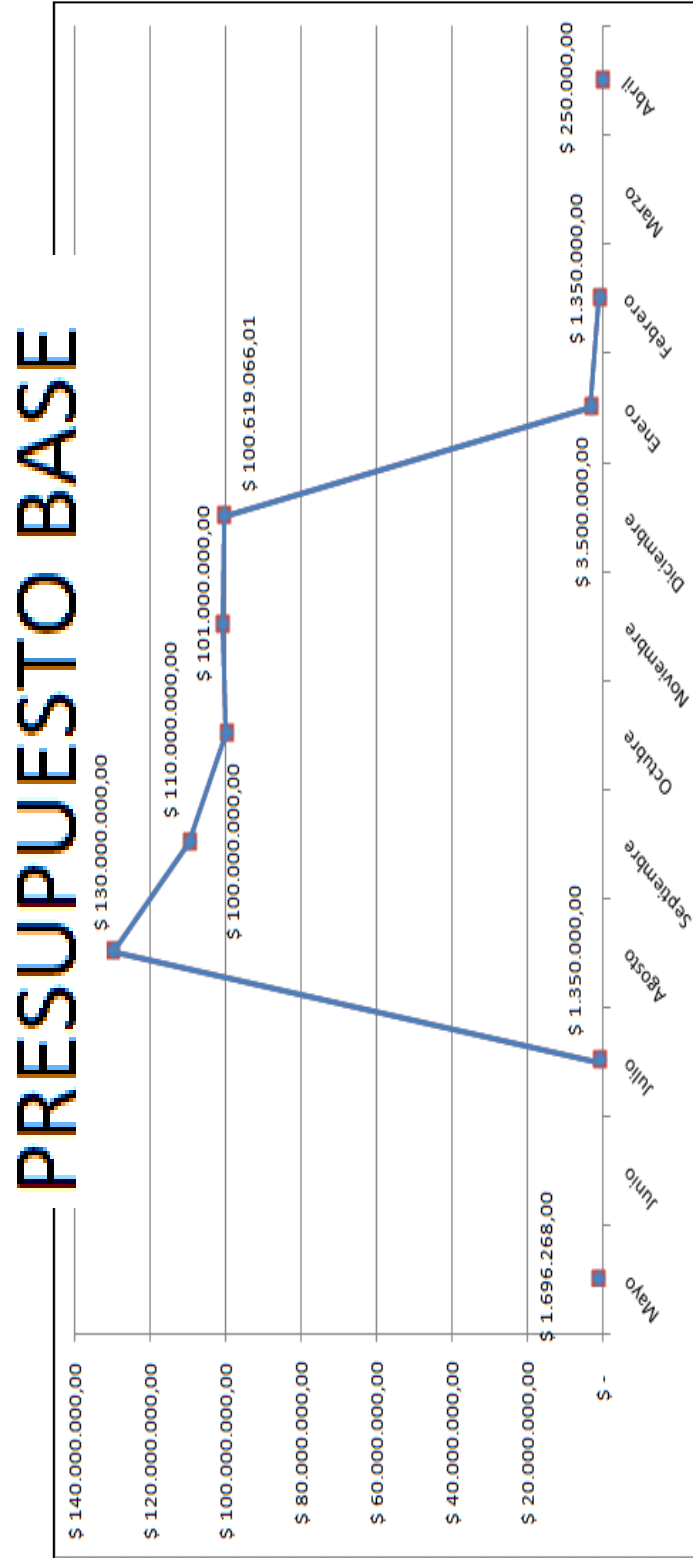
PLAN DE GESTIÓN DE PROYECTO  
“SEGURIDAD ALIMENTARIA Y ASISTENCIA NUTRICIONAL”

<b>3.2.2</b>	Entrega de Informe Final a Interventoría	1 día	\$	150.000,00
<b>3.2.3</b>	Visto Bueno Ejecución proyecto por parte de interventoría	30 días	\$	-
<b>3.2.4</b>	Liquidar el proyecto	29 días	\$	-
<b>3.2.5</b>	Acta de liquidación y certificado por parte del interventor del contrato	1 día	\$	-
<b>Total Costos</b>			<b>\$</b>	<b>549.515.334,01</b>

## 6.2. PRESUPUESTO BASE

<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>	
NOMBRE DEL PROYECTO:	Plan de Gestión de Proyecto "Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional"
SIGLAS DEL PROYECTO:	SAAN
<b>HISTORIAL DEL DOCUMENTO</b>	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	SAAN.CS.02
VERSIÓN:	01
HECHA POR:	YURLEY AVILA MARÍN
REVISADA POR:	GERENTE ADMINISTRATIVO
APROBADA POR:	GERENTE ADMINISTRATIVO
<b>CARACTERIZACIÓN</b>	

El siguiente gráfico muestra el presupuesto distribuido en el tiempo, y tiene como fin medir, supervisar y controlar el rendimiento general del costo en el proyecto.





## SECCIÓN 7

# CALIDAD

## 7.1. METRICAS DE CALIDAD

<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>	
NOMBRE DEL PROYECTO:	Plan de Gestión de Proyecto "Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional"
SIGLAS DEL PROYECTO:	SAAN
<b>HISTORIAL DEL DOCUMENTO</b>	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	SAAN.CA.01
VERSIÓN:	01
HECHA POR:	YURLEY AVILA MARÍN
REVISADA POR:	GERENTE ADMINISTRATIVO
APROBADA POR:	GERENTE ADMINISTRATIVO
<b>CARACTERIZACIÓN</b>	

El siguiente documento describe como se mide el proceso de control de calidad del proyecto de Seguridad Alimentaria.

## 1. MÉTRICAS DEL PLAN DE PROYECTO

### 1.1. ACTA DE INICIO

#### Descripción

Documento que permite dar inicio formal al proyecto y documentar los requisitos iniciales que satisfacen las necesidades y expectativas de los interesados

#### Criterios de Aceptación

El documento debe contener la descripción clara del proyecto, debe identificar el propósito, justificación, objetivos, requisitos, supuestos, restricciones, riesgos, resumen del cronograma, influencia de los interesados, resumen del presupuesto y director del proyecto.

### 1.2. ALCANCE

#### Descripción

Establecimiento de la línea base del Alcance del Proyecto

#### Criterios de Aceptación

\* Alcance del proyecto, con la descripción detallada del trabajo que debe realizarse y los productos entregables que deben producirse para el éxito del proyecto.

\* Estructura de desglose del Trabajo (EDT), con todos los paquetes de trabajo y las actividades completamente identificadas.

\* Diccionario de la EDT con todos los paquetes de trabajo descritos

### 1.3. RECURSO HUMANO

#### Descripción

Recurso humano necesario para la ejecución del proyecto

#### Criterios de Aceptación

\* Organigrama del proyecto con cada uno de los cargos identificados

\* Manual de funciones con los perfiles identificados de cada uno de los cargos

\* Matriz de roles y responsabilidades donde se visualice el vínculo entre las labores a realizar y las responsabilidades y los roles del equipo de trabajo.

\* Plan para la dirección del personal donde se describa cuándo y cómo se cumplirán los requisitos de recurso humano.

### 1.4. COMUNICACIONES

#### Descripción

Establecimiento de las formas y requerimientos de información del proyecto

#### Criterios de Aceptación

\* Identificación de los interesados más relevantes del proyecto

\* Matriz de comunicaciones con toda la información y medio de transmisión requeridos

\* Calendario de eventos con los eventos significativos del proyecto

### 1.5. TIEMPO

#### Descripción

Establecimiento de la programación del proyecto

#### Criterios de Aceptación

\* Listado de las actividades a realizar durante la ejecución del proyecto

\* Atributos de las actividades en donde se amplió la descripción de las actividades

\* Cronograma de las actividades

### 1.6. COSTOS

#### Descripción

Descripción de las erogaciones del proyecto.

#### Criterios de Aceptación

- \* Estimado de costos probables de las actividades
- \* Presupuesto distribuido en el tiempo

### 1.7. CALIDAD

#### Descripción

Descripción de los requisitos de calidad y normas relevantes para el proyecto

#### Criterios de Aceptación

- \* Cada uno de las métricas del plan de gestión de proyecto y de los productos finales
- \* Estandarización de la documentación del proyecto
- \* Listado del control de la calidad

### 1.8. RIESGOS

#### Descripción

Descripción de los riesgos que pudiesen llegar a afectar el proyecto y mecanismos de control para combatirlos.

#### Criterios de Aceptación

- \* Plan de gestión de riesgos
- \* Matriz de evaluación de cada uno de los riesgos identificados.

### 1.9. ADQUISICIONES

#### Descripción

Determinación de la forma en que se harán las adquisiciones de bienes y servicios necesarios para el proyecto

#### Criterios de Aceptación

Matriz que documente la planificación de las adquisiciones

## 2. MÉTRICAS DE LOS PAQUETES NUTRICIONALES

### 2.1. PRIMERA INFANCIA

#### Descripción

Detalle del contenido de los paquetes nutricionales dirigido a los niños menores de cero a cinco años once meses de edad, madres gestantes y lactantes.

#### Criterios de Aceptación

Los paquetes nutricionales deberán contener los siguientes productos y deberán regirse por las fichas técnicas de los productos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

PAQUETES NUTRICIONALES N° 1 MUJERES GESTANTES Y MADRES EN PERIODO LACTANCIA		
ALIMENTO	PESO NETO	CANTIDAD
ACEITE PURO DE SOYA, GIRASOL Ó MAIZ	1,000 c.c	1

PLAN DE GESTIÓN DE PROYECTO  
 “SEGURIDAD ALIMENTARIA Y ASISTENCIA NUTRICIONAL”

ARROZ BLANCO FORTIFICADO TIPO 1 Y 2	500 g	4
ATÚN EN ACEITE	170 g	2
AVENA EN HOJUELAS PARA CONSUMO HUMANO	500 g	1
FRIJOL CARGAMANTO	500 g	1
HARINA DE MAIZ	500 g	2
LECHE ENTERA EN POLVO ENRIQUECIDA HIERRO	380 g	2
LENTEJA PARA CONSUMO TIPO 1 Y 2	500 g	1
PASTAS FORTIFICADAS TIPO FIDEO	500 g	1
PASTAS FORTIFICADAS TIPO ESPAGUETIS	500 g	1
CHOCOLATE	500 g	1
SAL REFINADA	500 g	1
AZÚCAR	500 g	1
<b>Total productos a Entregar</b>		<b>19</b>
<b>PAQUETES NUTRICIONALES N° 2</b>		
<b>NIÑOS, NIÑAS DE 6 A 11 MESES DE EDAD</b>		
<b>ALIMENTO</b>	<b>PESO NETO</b>	<b>CANTIDAD</b>
ACEITE PURO DE SOYA	1000 c.c	1
ALIMENTO INFANTIL INSTANTÁNEO A PARTIR DE TRES CEREALES (AVENA, HARINA DE MAIZ Y HARINA DE ARROZ)	250 g	3
ARROZ BLANCO FORTIFICADO TIPO 1 Y 2	500 g	3
ATUN EN ACEITE	170 g	2
FRIJOL CARGAMANTO	500 g	1
HARINA DE MAIZ	500 g	2
LECHE ENTERA FORMULA INFANTIL ETAPA 2	900 g	2
LENTEJAS PARA CONSUMO TIPO 1 GRADO 1	500 g	1
PANELA	500 g	3
PASTAS FORTIFICADAS TIPO FIDEO	500 g	1
<b>Total productos a Entregar</b>		<b>19</b>
<b>PAQUETES NUTRICIONALES N° 3</b>		
<b>NIÑOS, NIÑAS DE 1 A 5 AÑOS ONCE MESES DE EDAD</b>		
<b>ALIMENTO</b>	<b>PESO NETO</b>	<b>CANTIDAD</b>
ACEITE PURO DE SOYA	1000 c.c	<b>1</b>
ARROZ BLANCO FORTIFICADO TIPO 1 Y 2	500 g	3
ATÚN EN ACEITE	170 g	3
AVENA EN HOJUELAS PARA CONSUMO HUMANO	500 g	1
FRIJOL CARGAMANTO	500 g	1
HARINA DE MAIZ	500 g	2
LECHE ENTERA EN POLVO ENRIQUECIDA CON VITAMINAS Y MINERALES	900 g	2
LENTEJAS PARA CONSUMO TIPO 1 GRADO 1	500 g	2
ALIMENTO INFANTIL INSTANTÁNEO A PARTIR DE TRES CEREALES (AVENA, HARINA DE MAIZ Y HARINA DE ARROZ)	250 g	2
PANELA	500 g	2
PASTAS FORTIFICADAS TIPO ESPAGUETIS	500 g	2
<b>Total productos a Entregar</b>		<b>21</b>

**FICHA TÉCNICA FT 1 – ARROZ BLANCO FORTIFICADO TIPO 1 Y 2**

<b>Nombre Comercial</b>	<b>ARROZ BLANCO PARA CONSUMO HUMANO</b>																																				
<b>Calidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplir con NTC 671: Arroz</li> <li>- Cumplir con los parámetros microbiológicos del INVIMA</li> <li>- Las especificaciones y requisitos generales y/o específicos contenidos en la presente ficha técnica, así como las especificaciones de empaque y tamaño de ración establecidos en este documento prevalecen sobre cualquier especificación contenida en las Normas Técnicas Colombianas referenciadas en la misma.</li> </ul>																																				
<b>Generalidades</b>	<p><b>Descripción física:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Producto descascarado al cual se le han eliminado parcial o totalmente por elaboración el germen y las capas de la aleurona.</li> <li>- Producto natural sin conservantes.</li> <li>- Debe corresponder a arroz blanco, tipo 1, grado 2.</li> <li>- Olor característico, color blanco, limpio, libre de impurezas.</li> <li>- No debe presentar signos de infestación o infecciones.</li> <li>- Las impurezas no deben exceder el 0.1%.</li> </ul>																																				
<b>Requisitos generales</b>	<p><b>Características fisicoquímicas:</b></p> <table border="1" data-bbox="544 814 1393 961"> <thead> <tr> <th rowspan="3">G R A D O</th> <th rowspan="3">Semillas objetables y arroz con cascara en 100 g (No)</th> <th colspan="6">% Máximo en masa</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Granos danados</th> <th rowspan="2">Granos ysecados</th> <th rowspan="2">Granos rojos</th> <th rowspan="2">Granos partidos</th> <th rowspan="2">Tipos contrastos</th> </tr> <tr> <th>Por calor</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>4</td> <td>1.5</td> <td>4.0</td> <td>11</td> <td>2</td> <td>12</td> <td>6</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Características microbiológicas:</b>                      El proponente deberá presentar junto con las fichas técnicas del producto, certificado de análisis fisicoquímico y microbiológico de un lote producido, con fecha inferior a un año contado a partir de la presentación de los documentos.</p> <table border="1" data-bbox="634 1094 1333 1262"> <thead> <tr> <th>REQUISITOS</th> <th>LIMITE MAXIMO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Recuento de Aerobios Mesófilos</td> <td>&lt;300000 UFC</td> </tr> <tr> <td>NMP coliformes fecales /g</td> <td>&lt;3</td> </tr> <tr> <td>Recuento de mohos y levaduras/g</td> <td>&lt;5000 UFC</td> </tr> <tr> <td>Recuento de S. aureus coagulasa positiva</td> <td>&lt;100 UFC</td> </tr> <tr> <td>Recuento Bacillus Cereus</td> <td>&lt;1000 UFC</td> </tr> </tbody> </table>	G R A D O	Semillas objetables y arroz con cascara en 100 g (No)	% Máximo en masa						Granos danados		Granos ysecados	Granos rojos	Granos partidos	Tipos contrastos	Por calor	Total	2	4	1.5	4.0	11	2	12	6	REQUISITOS	LIMITE MAXIMO	Recuento de Aerobios Mesófilos	<300000 UFC	NMP coliformes fecales /g	<3	Recuento de mohos y levaduras/g	<5000 UFC	Recuento de S. aureus coagulasa positiva	<100 UFC	Recuento Bacillus Cereus	<1000 UFC
G R A D O	Semillas objetables y arroz con cascara en 100 g (No)			% Máximo en masa																																	
				Granos danados		Granos ysecados	Granos rojos	Granos partidos	Tipos contrastos																												
		Por calor	Total																																		
2	4	1.5	4.0	11	2	12	6																														
REQUISITOS	LIMITE MAXIMO																																				
Recuento de Aerobios Mesófilos	<300000 UFC																																				
NMP coliformes fecales /g	<3																																				
Recuento de mohos y levaduras/g	<5000 UFC																																				
Recuento de S. aureus coagulasa positiva	<100 UFC																																				
Recuento Bacillus Cereus	<1000 UFC																																				
<b>Requisitos Específicos</b>	<p><b>Características fisicoquímicas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Humedad menor al 14%.</li> </ul>																																				
<b>Requisitos del productor y/o producto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplimiento de la NTC 671.</li> <li>- Cumplir con los parámetros microbiológicos del INVIMA.</li> </ul>																																				
<b>Empaque y rotulado</b>	<p><b>PRIMARIO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MATERIAL: El empaque destinado para contener el producto, debe corresponder a polipropileno monorientado ó biorientado ó polietileno de baja densidad calibre mínimo 2, polietileno de alta densidad.</li> <li>- CARACTERÍSTICAS ÓPTICAS: película transparente y/o brillante apta para procesos de impresión y para estar en contacto con alimentos.</li> <li>- Cumplir con la Resolución No. 5109 de 2005, por medio de la cual se establecen los parámetros para el rotulado o etiquetado de productos terminados y materias primas.</li> <li>- Cumplir con la resolución 333 de 2011 de rotulado y etiquetado nutricional y las demás que las modifiquen, sustituyan o adicionen, en el momento que entren en vigencia.</li> </ul>																																				
<b>Conservación y almacenamiento</b>	Se debe almacenar a temperatura ambiente, en un lugar seco, con buena ventilación, estar libre de humedad, bien iluminados, en perfecta limpieza y protegidos del ingreso de insectos y roedores.																																				
<b>Transporte</b>	Vehículo para transporte de alimentos, con concepto sanitario vigente																																				
<b>Vida útil</b>	6 meses de acuerdo con las condiciones de almacenamiento, dadas después de la producción.																																				
<b>Presentación</b>	Empaque de 500 gramos.																																				

**FICHA TÉCNICA FT 2 – PASTAS ALIMENTARIAS FORTIFICADAS PARA TIPO FIDEO Y ESPAGUETI**

Nombre Comercial	PASTAS ALIMENTARIAS FORTIFICADAS PARA CONSUMO HUMANO TIPO ESPAGUETI																																										
<b>Calidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplir con NTC 1055: Harinas, féculas, almidones y sus productos. Pastas alimenticias.</li> <li>- Cumplir con la Resolución 4393 de 1991 y las demás que la modifique, sustituya o adicione, en el momento que entre en vigencia.</li> <li>- Las especificaciones y requisitos generales y/o específicos contenidos en la presente ficha técnica, así como las especificaciones de empaque y tamaño de ración establecidos en este documento prevalecen sobre cualquier especificación contenida en las Normas Técnicas Colombianas referenciadas en la misma.</li> </ul>																																										
<b>Generalidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De la variedad triticum durum (trigo duro).</li> <li>- Producto cuyo ingrediente básico es la harina de trigo fortificada mezclada con agua y fortificada con hierro, vitamina B1, B2, ácido fólico y niacina. Adicionalmente la pasta puede contener sal, huevo u otros ingredientes</li> </ul>																																										
<b>Requisitos generales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Color amarillo</li> <li>- Consistencia: Dura</li> <li>- Olor y sabor: propios del producto.</li> <li>- Contar con Registro Sanitario.</li> </ul> <p><b>Ingredientes:</b> Harina de trigo fortificada.  <b>Aditivos:</b> fortificada con hierro, vitamina B1, B2, ácido fólico y niacina.</p>																																										
<b>Requisitos Específicos</b>	<p><b>Características fisicoquímicas</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Requisito</th> <th>Mínimo</th> <th>Máximo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Humedad %</td> <td>---</td> <td>13.0</td> </tr> <tr> <td>Cenizas %</td> <td>---</td> <td>0.8</td> </tr> <tr> <td>Proteína % (%N, 5.90) fracción de masa en base seca</td> <td>10.5</td> <td>---</td> </tr> </tbody> </table> <p>Datos de acuerdo a la Resolución 4393 de 1991.</p> <p><b>Características microbiológicas</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Microorganismos</th> <th>n</th> <th>m</th> <th>M</th> <th>C</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>NMP de coliformes /g</td> <td>3</td> <td>43</td> <td>150</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>NMP de coliformes fecales /g</td> <td>0</td> <td>&lt;3</td> <td>-</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Recuento de Staphylococcus aureus coagulasa positiva UFC/g</td> <td>3</td> <td>100</td> <td>200</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Recuento de mohos y levaduras UFC/g</td> <td>3</td> <td>4.000</td> <td>5.000</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Recuento microorganismos Mesófilos/gr.</td> <td>3</td> <td>800.000</td> <td>1.000.000</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <p>Datos de acuerdo a la Resolución 4393 de 1991.</p> <p>n = Número de muestras que se van a examinar.  m = Valor de muestras por debajo del cual un lote no se considera peligroso  M = Valor por encima del cual se rechaza el lote.  c = Número máximo de muestras permitidas con resultados entre m y M.</p>	Requisito	Mínimo	Máximo	Humedad %	---	13.0	Cenizas %	---	0.8	Proteína % (%N, 5.90) fracción de masa en base seca	10.5	---	Microorganismos	n	m	M	C	NMP de coliformes /g	3	43	150	1	NMP de coliformes fecales /g	0	<3	-	0	Recuento de Staphylococcus aureus coagulasa positiva UFC/g	3	100	200	1	Recuento de mohos y levaduras UFC/g	3	4.000	5.000	1	Recuento microorganismos Mesófilos/gr.	3	800.000	1.000.000	1
Requisito	Mínimo	Máximo																																									
Humedad %	---	13.0																																									
Cenizas %	---	0.8																																									
Proteína % (%N, 5.90) fracción de masa en base seca	10.5	---																																									
Microorganismos	n	m	M	C																																							
NMP de coliformes /g	3	43	150	1																																							
NMP de coliformes fecales /g	0	<3	-	0																																							
Recuento de Staphylococcus aureus coagulasa positiva UFC/g	3	100	200	1																																							
Recuento de mohos y levaduras UFC/g	3	4.000	5.000	1																																							
Recuento microorganismos Mesófilos/gr.	3	800.000	1.000.000	1																																							
<b>Empaque y Rotulado</b>	<p><b>PRIMARIO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Polipropileno, biorentado o bolsa de celofán.</li> </ul> <p>El producto debe estar empacado en materiales atóxicos que aseguren la buena conservación e higiene del producto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplir con la Resolución No. 5109 de 2005, por medio de la cual se establecen los parámetros para el rotulado o etiquetado de productos terminados y materia primas.</li> <li>- Cumplir con la resolución 333 de 2011 de rotulado y etiquetado nutricional y las demás que las modifiquen, sustituyan o adicione, en el momento que entren en vigencia.</li> </ul>																																										
<b>Conservación y almacenamiento Transporte</b>	<p>Se debe almacenar a temperatura ambiente, en un lugar seco, con buena ventilación, estar libre de humedad, bien iluminados, en perfecta limpieza y protegidos del ingreso de insectos y roedores.</p> <p>Vehículo para transporte de alimentos con concepto sanitario vigente, que no ocasionen riesgo de contaminación y/o proliferación de microorganismos, y protejan contra la alteración del alimento o los daños en el material de empaque.</p> <p>El producto no se debe colocar directamente sobre el piso del carro, para aislarlo de toda posibilidad de contaminación.</p>																																										
<b>Vida útil</b>	6 meses de acuerdo con las condiciones de almacenamiento, dadas después de la producción.																																										
<b>Presentación</b>	Paquete por 250 o 500 gramos																																										

**FICHA TÉCNICA FT 3 – LENTEJA PARA CONSUMO HUMANO 1 Y 2**

<b>Nombre Comercial</b>	<b>LENTEJA PARA CONSUMO HUMANO 1 Y 2</b>																	
<b>Calidad</b>	<p>Lenteja tipo 1 y 2, grado 1.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplir con NTC 937: Lentejas.</li> <li>- Las especificaciones y requisitos generales y/o específicos contenidos en la presente ficha técnica, así como las especificaciones de empaque y tamaño de ración establecidos en este documento prevalecen sobre cualquier especificación contenida en las Normas Técnicas Colombianas referenciadas en la misma.</li> </ul>																	
<b>Generalidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lenteja seca y limpia.</li> <li>- Lenteja para el consumo comprende los granos procedentes de la especie <i>Lens succulenta Moench</i>.</li> </ul>																	
<b>Requisitos generales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Producto natural sin preservativos y/o aditivos.</li> <li>- Comprende lentejas con tegumentos externos de colores marrón o verde característicos de la variedad, de las cuales el 97% mínimo queda retenido en un acriba con orificios circulares de 5.95 mm (15/64”).- Olor característico, color verde, limpias, libre de impurezas.</li> <li>- No debe presentar signos de infestación o infecciones.</li> <li>- La lenteja no debe exceder los límites de metales pesados y plaguicidas establecidos por el Codex Alimentarius.</li> <li>- Humedad máxima 13%.</li> </ul>																	
<b>Requisitos Específicos</b>	<p><b>Características fisicoquímicas</b></p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Grado</th> <th colspan="5">% Máximo en masa</th> </tr> <tr> <th>Granos abiertos</th> <th>Granos dañados</th> <th>Materias duras</th> <th>Granos partidos</th> <th>Variedades contrastantes</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1</td> <td>1.0</td> <td>0,1</td> <td>1,0</td> <td>2.0</td> </tr> </tbody> </table>	Grado	% Máximo en masa					Granos abiertos	Granos dañados	Materias duras	Granos partidos	Variedades contrastantes	1	1	1.0	0,1	1,0	2.0
Grado	% Máximo en masa																	
	Granos abiertos	Granos dañados	Materias duras	Granos partidos	Variedades contrastantes													
1	1	1.0	0,1	1,0	2.0													
<b>Empaque y Rotulado</b>	<p><b>PRIMARIO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MATERIAL: El empaque destinado para contener el producto, debe corresponder a polipropileno monorientado ó biorientado, polietileno de baja densidad calibre mínimo 2, polietileno de alta densidad.</li> <li>- El producto debe estar empacado en materiales atóxicos que aseguren la buena conservación e higiene del producto.</li> <li>- Cumplir con la Resolución No. 5109 de 2005, por medio de la cual se establecen los parámetros para el rotulado o etiquetado de productos terminados y materia primas.</li> <li>- Cumplir con la resolución 333 de 2011 de rotulado y etiquetado nutricional y las demás que las modifiquen, sustituyan o adicionen, en el momento que entren en vigencia.</li> </ul>																	
<b>Conservación y almacenamiento Transporte</b>	<p>Se debe almacenar a temperatura ambiente, en un lugar seco, con buena ventilación, estar libre de humedad, bien iluminados, en perfecta limpieza y protegidos del ingreso de insectos y roedores.</p> <p>Vehículo para transporte de alimentos con concepto sanitario vigente, que no ocasionen riesgo de contaminación y/o proliferación de microorganismos, y protejan contra la alteración del alimento o los daños en el material de empaque.</p> <p>El producto no se debe colocar directamente sobre el piso del carro, para aislarlo de toda posibilidad de contaminación.</p>																	
<b>Vida útil</b>	6 meses de acuerdo con las condiciones de almacenamiento, dadas después de la producción.																	
<b>Presentación</b>	500 gramos.																	

**FICHA TÉCNICA FT 4 – FRIJOL CARGAMANTO**

<b>Nombre Comercial</b>	<b>FRIJOL CARGAMANTO</b>						
<b>Calidad</b>	Frijol cargamanto, tipo 1, grado 2 - Cumplir 871: Frijol para consumo humano. - Las especificaciones y requisitos generales y/o específicos contenidos en la presente ficha técnica, así como las especificaciones de empaque y tamaño de ración establecidos en este documento prevalecen sobre cualquier especificación contenida en las Normas Técnicas Colombianas referenciadas en la misma.						
<b>Generalidades</b>	- Conjunto de granos procedentes de cualquier variedad de los géneros <i>Phaseolus spp.</i> - Frijol para consumo. Rojo tipo cargamanto.						
<b>Requisitos generales</b>	- Producto natural sin preservativos y/o aditivos. - No debe presentar signos de infestación o infecciones. - El frijol no debe exceder los límites de metales pesados y plaguicidas establecidos por el Codex Alimentarius. - Humedad máxima 15%. - Olor característico, color rojo, limpio, libre de impurezas.						
<b>Requisitos Específicos</b>	<b>Características fisicoquímicas</b>						
	<b>Grado</b>	<b>% Máximo en masa</b>					
		<b>Materias duras</b>	<b>Granos dañados</b>	<b>Granos partidos</b>	<b>Granos abiertos</b>	<b>Variedades contrastantes</b>	<b>Variedades no contrastantes</b>
2	0.2	2.0	1.0	1.0	2.0	5.0	
<b>Empaque y Rotulado</b>	<b>PRIMARIO:</b> - MATERIAL: El empaque destinado para contener el producto, debe corresponder a polipropileno monorientado, biorientado, polietileno de baja densidad calibre mínimo 2, polietileno de alta densidad. - El producto debe estar empacado en materiales atóxicos que aseguren la buena conservación e higiene del producto. - Cumplir con la Resolución No. 5109 de 2005, por medio de la cual se establecen los parámetros para el rotulado o etiquetado de productos terminados y materia primas. - Cumplir con la resolución 333 de 2011 de rotulado y etiquetado nutricional.						
<b>Conservación y almacenamiento Transporte</b>	Se debe almacenar a temperatura ambiente, en un lugar seco, con buena ventilación, estar libre de humedad, bien iluminados, en perfecta limpieza y protegidos del ingreso de insectos y roedores. Vehículo para transporte de alimentos con concepto sanitario vigente, que no ocasionen riesgo de contaminación y/o proliferación de microorganismos, y protejan contra la alteración del alimento o los daños en el material de empaque. El producto no se debe colocar directamente sobre el piso del carro, para aislarlo de toda posibilidad de contaminación.						
<b>Vida útil</b>	6 meses de acuerdo con las condiciones de almacenamiento, dadas después de la producción.						
<b>Presentación</b>	500 gramos.						

**FICHA TÉCNICA FT 5 – LECHE ENTERA EN POLVO ENRIQUECIDA CON HIERRO**

<b>Nombre Comercial</b>	<b>LECHE ENTERA EN POLVO ENRIQUECIDA CON HIERRO</b>																																																																
<b>Calidad</b>	Debe cumplir con el Decreto 616 de 2006, el Decreto 2437 de 1983 (Artículo 37) y las demás que las modifiquen, sustituyan o adicionen, en el momento que entren en vigencia.																																																																
<b>Generalidades</b>	Leche deshidratada, mediante proceso de atomización – aire caliente, polvo con granulometría malla 120.																																																																
<b>Requisitos generales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Polvo ultra fino, con sabor característico a la leche.</li> <li>- No se permite la adición de suero lácteo ni de azúcar</li> <li>- Se permite la adición de Aditivos utilizados en la leche en polvo en las dosis indicadas en el decreto 616 de 2006, Artículo 38.</li> </ul> Emulsionantes: Lecitinas (o fosfolípidos de fuentes naturales), Monoglicéridos y diglicéridos de ácidos grasos. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Debe cumplir con el decreto 616 de 2006 y las demás que las modifiquen, sustituyan o adicionen, en el momento que entren en vigencia.</li> <li>- Cumplir con la NTC 1036 en sus revisiones vigentes.</li> <li>- Registro sanitario: Planta aceptada para fabricación y comercialización de leche en polvo.</li> </ul>																																																																
<b>Requisitos Específicos</b>	<p><b>Características fisicoquímicas:</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Requisito</th> <th style="text-align: center;">Mínimo</th> <th style="text-align: center;">Máximo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Proteína, % (m/m)</td> <td style="text-align: center;">24,5</td> <td style="text-align: center;">–</td> </tr> <tr> <td>Acidez exp. como ácido láctico %m/m</td> <td style="text-align: center;">0,9</td> <td style="text-align: center;">1,30</td> </tr> <tr> <td>Materia grasa % (m/m)</td> <td style="text-align: center;">26</td> <td style="text-align: center;">33</td> </tr> <tr> <td>Humedad % (m/m)</td> <td style="text-align: center;">–</td> <td style="text-align: center;">4,0</td> </tr> <tr> <td>Índice de insolubilidad en cm<sup>3</sup></td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">1,0</td> </tr> <tr> <td>Cenizas % (m/m)</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">6,0</td> </tr> <tr> <td>Lactosa %m/m</td> <td style="text-align: center;">34,0</td> <td style="text-align: center;">44,0</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Características microbiológicas:</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Microorganismos</th> <th style="text-align: center;">n</th> <th style="text-align: center;">m</th> <th style="text-align: center;">M</th> <th style="text-align: center;">C</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Recuento de mesófilos Ucf /g</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">1000</td> <td style="text-align: center;">10.000</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>Ucf de coliformes, ufc /g</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">&lt;3</td> <td style="text-align: center;">11</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>NMP coliformes fecales ufc /g</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">&lt;3</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td>Mohos y levaduras ufc/g</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td style="text-align: center;">500</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>Staphylococcus aureus ufc/g</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">&lt;100</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>Detección de Salmonella ufc /25g</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td>Bacillus Cereus ufc/g</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td style="text-align: center;">1000</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> </tbody> </table> <p>n = Número de muestras que se van a examinar.                      m = índice máximo permisible para identificar nivel de buena calidad.                      M = índice máximo permisible para identificar nivel aceptable de calidad.                      c = Número máximo de muestras permitidas con resultados entre m y M.</p>	Requisito	Mínimo	Máximo	Proteína, % (m/m)	24,5	–	Acidez exp. como ácido láctico %m/m	0,9	1,30	Materia grasa % (m/m)	26	33	Humedad % (m/m)	–	4,0	Índice de insolubilidad en cm <sup>3</sup>	-	1,0	Cenizas % (m/m)	0	6,0	Lactosa %m/m	34,0	44,0	Microorganismos	n	m	M	C	Recuento de mesófilos Ucf /g	3	1000	10.000	1	Ucf de coliformes, ufc /g	3	<3	11	1	NMP coliformes fecales ufc /g	3	<3	0	0	Mohos y levaduras ufc/g	3	100	500	1	Staphylococcus aureus ufc/g	3	<100	100	1	Detección de Salmonella ufc /25g	3	0	0	0	Bacillus Cereus ufc/g	3	100	1000	1
Requisito	Mínimo	Máximo																																																															
Proteína, % (m/m)	24,5	–																																																															
Acidez exp. como ácido láctico %m/m	0,9	1,30																																																															
Materia grasa % (m/m)	26	33																																																															
Humedad % (m/m)	–	4,0																																																															
Índice de insolubilidad en cm <sup>3</sup>	-	1,0																																																															
Cenizas % (m/m)	0	6,0																																																															
Lactosa %m/m	34,0	44,0																																																															
Microorganismos	n	m	M	C																																																													
Recuento de mesófilos Ucf /g	3	1000	10.000	1																																																													
Ucf de coliformes, ufc /g	3	<3	11	1																																																													
NMP coliformes fecales ufc /g	3	<3	0	0																																																													
Mohos y levaduras ufc/g	3	100	500	1																																																													
Staphylococcus aureus ufc/g	3	<100	100	1																																																													
Detección de Salmonella ufc /25g	3	0	0	0																																																													
Bacillus Cereus ufc/g	3	100	1000	1																																																													
<b>Empaque y rotulado</b>	<p><b>PRIMARIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El producto debe estar empacado en materiales atóxicos que aseguren la buena conservación e higiene del producto.</li> <li>- Bolsa de material flexible laminado a base de aluminio al vacío o adicionado de gas inerte, el volumen ocupado por el producto empacado al vacío o en atmósfera de gas inerte, no podrá ser menor del 90% de la capacidad de empaque.</li> <li>- Cumplir con la Resolución No. 5109 de 2005, por medio de la cual se establecen los parámetros para el rotulado o etiquetado de productos terminados y materia primas y las demás que las modifiquen, sustituyan o adicionen, en el momento que entren en vigencia.</li> <li>- Cumplir con la resolución 333 de 2011 de rotulado y etiquetado nutricional y las demás que las modifiquen, sustituyan o adicionen, en el momento que entren en vigencia.</li> </ul>																																																																
<b>Conservación y almacenamiento Transporte</b>	Se debe almacenar a temperatura ambiente, en un lugar seco, con buena ventilación, estar libre de humedad, bien iluminados, en perfecta limpieza y protegidos del ingreso de insectos y roedores. Vehículo para transporte de alimentos con concepto sanitario vigente, que no ocasionen riesgo de contaminación y/o proliferación de microorganismos, y protejan contra la alteración del alimento o los daños en el material de empaque. El producto no se debe colocar directamente sobre el piso del carro, para aislarlo de toda posibilidad de contaminación.																																																																
<b>Vida útil</b>	Según fecha de vencimiento.																																																																
<b>Presentación</b>	Bolsa de 380 ó 400 grs.																																																																

FICHA TÉCNICA FT 6 – MEZCLA DE ACEITES VEGETALES																																																															
Nombre Comercial	MEZCLA DE ACEITES VEGETALES																																																														
Calidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Mezcla de Aceites Vegetales:</b> Debe cumplir las especificaciones de la Resolución del Ministerio de Salud 126 de 1964 y la NTC 400 Mezcla de Aceites Vegetales Comestibles.</li> <li>- Cumplir con los parámetros microbiológicos del INVIMA</li> <li>- Las especificaciones y requisitos generales y/o específicos contenidos en la presente ficha técnica, así como las especificaciones de empaque y tamaño de ración establecidos en este documento prevalecen sobre cualquier especificación contenida en las Normas Técnicas Colombianas referenciadas en la misma.</li> </ul>																																																														
Generalidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corresponde a aceite comestible, es decir aquel aceite apto para consumo humano, sin ningún sabor u olor, el cual debe ser refinado, descerado, blanqueado y desorizado.</li> <li>- En el registro sanitario debe estar especificada la modalidad <b>FABRICAR Y VENDER.</b></li> <li>- Se admite mezcla de aceites vegetales procesados en el país con las siguientes características: Aceite refinado de Maíz o Soya o Girasol, con máximo 30% de oleína de palma.</li> <li>- Se entiende como procesado en el país aquellos productos que son sometidos a procesos de transformación en sus características internas y no basta con la sola operación de re-ensado o re-etiquetado.</li> </ul>																																																														
Requisitos generales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El aceite se debe observar con consistencia líquida, color amarillo claro y fresco.</li> <li>- Aspecto limpio a 25°C, tener sabor y olor característico.</li> <li>- Libre de rancidez, de materiales extraños, de sustancias empleadas en su extracción y refinación.</li> </ul>																																																														
Requisitos Específicos	<p><b>Características fisicoquímicas:</b>                      Mezcla de Aceites Vegetales:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Requisito</th> <th>Máximo</th> <th>Mínimo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Índice de refracción a 25°C</td> <td>1.476</td> <td>1.448</td> </tr> <tr> <td>Materia insaponificable, en %</td> <td>1.5</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Acidez expresada como ácido oleico, en %</td> <td>0.1</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Índice de peróxido, miliequivalentes de oxígeno</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Peróxido/kg</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>En fábrica</td> <td>1</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Fuera de fábrica</td> <td>5</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Humedad y material volátil, %</td> <td>0.1</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Impurezas Insolubles, %</td> <td>0.05</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Contenido de jabón residual, en mg/kg</td> <td>10</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Contaminantes, en mg/kg</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Hierro</td> <td>1.5</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Cobre</td> <td>0.1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Plomo</td> <td>0.1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Arsénico</td> <td>0.1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fósforo</td> <td>3.0</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Determinación de aceite mineral</td> <td>Negativa</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Características microbiológicas</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>REQUISITOS</th> <th>LÍMITE MÁXIMO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>NMP coliformes totales/g</td> <td>&lt;11</td> </tr> <tr> <td>NMP coliformes fecales/g</td> <td>&lt;3</td> </tr> <tr> <td>Recuento de mohos y levaduras/g</td> <td>&lt;100 UFC</td> </tr> </tbody> </table>	Requisito	Máximo	Mínimo	Índice de refracción a 25°C	1.476	1.448	Materia insaponificable, en %	1.5	-	Acidez expresada como ácido oleico, en %	0.1	-	Índice de peróxido, miliequivalentes de oxígeno			Peróxido/kg			En fábrica	1	-	Fuera de fábrica	5	-	Humedad y material volátil, %	0.1	-	Impurezas Insolubles, %	0.05	-	Contenido de jabón residual, en mg/kg	10	-	Contaminantes, en mg/kg			Hierro	1.5		Cobre	0.1		Plomo	0.1		Arsénico	0.1		Fósforo	3.0		Determinación de aceite mineral	Negativa		REQUISITOS	LÍMITE MÁXIMO	NMP coliformes totales/g	<11	NMP coliformes fecales/g	<3	Recuento de mohos y levaduras/g	<100 UFC
Requisito	Máximo	Mínimo																																																													
Índice de refracción a 25°C	1.476	1.448																																																													
Materia insaponificable, en %	1.5	-																																																													
Acidez expresada como ácido oleico, en %	0.1	-																																																													
Índice de peróxido, miliequivalentes de oxígeno																																																															
Peróxido/kg																																																															
En fábrica	1	-																																																													
Fuera de fábrica	5	-																																																													
Humedad y material volátil, %	0.1	-																																																													
Impurezas Insolubles, %	0.05	-																																																													
Contenido de jabón residual, en mg/kg	10	-																																																													
Contaminantes, en mg/kg																																																															
Hierro	1.5																																																														
Cobre	0.1																																																														
Plomo	0.1																																																														
Arsénico	0.1																																																														
Fósforo	3.0																																																														
Determinación de aceite mineral	Negativa																																																														
REQUISITOS	LÍMITE MÁXIMO																																																														
NMP coliformes totales/g	<11																																																														
NMP coliformes fecales/g	<3																																																														
Recuento de mohos y levaduras/g	<100 UFC																																																														
Requisitos del productor y/o producto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Debe cumplir las especificaciones de la Resolución del Ministerio de Salud 126 de 1964 y la NTC 400 Mezcla de Aceites Vegetales Comestibles.</li> <li>- Cumplir con los parámetros microbiológicos del INVIMA</li> </ul>																																																														
Empaque y rotulado	<p><b>PRIMARIO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El aceite vegetal comestible debe venir en envase plástico (PET) con tapa rosca plástica, el cierre de la tapa debe estar reforzado para garantizar que el producto se conserve dentro de su empaque primario durante el transporte y almacenamiento.</li> <li>- Cumplir con la Resolución No. 5109 de 2005, por medio de la cual se establecen los parámetros para el rotulado y etiquetado de productos terminados y materias primas.</li> <li>- Cumplir con la resolución 333 de 2011 de rotulado y etiquetado nutricional y las demás que las modifiquen, sustituyan o adicionen, en el momento que entren en vigencia.</li> </ul>																																																														
Conservación y almacenamiento Transporte	<p>Se debe almacenar a temperatura ambiente, en un lugar seco con buena ventilación, estar libre de humedad, en perfecta limpieza y protegidos del ingreso de insectos y roedores.</p> <p>El vehículo destinado debe estar limpio y protegido de las condiciones extremas del medio ambiente. La temperatura durante el transporte debe ser aproximadamente a la temperatura de almacenamiento. Vehículo para transporte de alimentos con concepto sanitario vigente</p>																																																														

**Vida útil** Sin abrir 1 año. 10 meses de vida útil a partir de la fecha de entrega del producto en bodega.

### FICHA TÉCNICA FT 7 – ACEITE VEGETAL PURO DE SOYA Ó MAÍZ Ó GIRASOL

<b>Nombre Comercial</b>	<b>ACEITE VEGETAL PURO DE SOYA Ó MAÍZ Ó GIRASOL</b>																																																																					
<b>Calidad</b>	- Debe cumplir las especificaciones de la Resolución del Ministerio de Salud 126 de 1964 - Aceite de Girasol debe cumplir con la NTC 264, Aceite de Soya cumplir con la NTC 254, Aceite de Maíz cumplir con la NTC																																																																					
<b>Generalidades</b>	- Corresponde a aceite comestible, es decir aquel aceite apto para consumo humano, sin ningún sabor u olor, el cual debe ser refinado, descerado, blanqueado y desorizado Las especificaciones y requisitos generales y/o específicos contenidos en la presente ficha técnica, así como las especificaciones de empaque y tamaño de ración establecidos en este documento prevalecen sobre cualquier especificación contenida en las Normas Técnicas Colombianas referenciadas en la misma. - Aceite extraído de las semillas de soya ó maíz ó girasol - Debe corresponder a aceite puro de soya, maíz o girasol. - El contenido de ácidos grasos libres debe ser máximo del 0.2%. - En el registro sanitario debe estar especificada la modalidad <b>FABRICAR Y VENDER</b> .																																																																					
<b>Requisitos generales</b>	- El aceite se debe observar con consistencia líquida, color amarillo claro y fresco. - Aspecto limpio a 25°C, tener sabor y olor característico. - Libre de rancidez, de materiales extraños, de sustancias empleadas en su extracción y refinación.																																																																					
<b>Requisitos Específicos</b>	<p><b>Características fisicoquímicas:</b></p> <p><b>Aceite puro de soya:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Requisito</th> <th>Máximo</th> <th>Mínimo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Densidad relativa 25°C/ 25°C</td> <td>0.924</td> <td>0.917</td> </tr> <tr> <td>Índice de yodo</td> <td>141</td> <td>120</td> </tr> <tr> <td>Índice de saponificación</td> <td>195</td> <td>188</td> </tr> <tr> <td>Índice de refracción a 25°C</td> <td>1,4760</td> <td>1,4720</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Aceite de girasol:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Requisito</th> <th>Mínimo</th> <th>Máximo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Densidad relativa 25°C/ 25°C</td> <td>0.913</td> <td>0.919</td> </tr> <tr> <td>Índice de yodo</td> <td>118</td> <td>143</td> </tr> <tr> <td>Índice de saponificación</td> <td>188</td> <td>194</td> </tr> <tr> <td>Índice de refracción a 25°C</td> <td>1,4720</td> <td>1,4750</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Aceite de maíz:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Requisito</th> <th>Mínimo</th> <th>Máximo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Densidad relativa 25°C/ 25°C</td> <td>0.917</td> <td>0.925</td> </tr> <tr> <td>Índice de yodo</td> <td>103</td> <td>128</td> </tr> <tr> <td>Índice de saponificación</td> <td>187</td> <td>195</td> </tr> <tr> <td>Índice de refracción a 25°C</td> <td>1,4700</td> <td>1,4740</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">REQUISITOS</th> <th>LIMITE MAXIMO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">NMP coliformes totales /g</td> <td>&lt;11</td> </tr> <tr> <td colspan="2">NMP coliformes fecales /g</td> <td>&lt;3</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Recuento de mohos y levaduras/g</td> <td>&lt;100 UFC</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Características microbiológicas:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">REQUISITOS</th> <th>LIMITE MAXIMO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">NMP coliformes totales /g</td> <td>&lt;11</td> </tr> <tr> <td colspan="2">NMP coliformes fecales /g</td> <td>&lt;3</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Recuento de mohos y levaduras/g</td> <td>&lt;100 UFC</td> </tr> </tbody> </table>	Requisito	Máximo	Mínimo	Densidad relativa 25°C/ 25°C	0.924	0.917	Índice de yodo	141	120	Índice de saponificación	195	188	Índice de refracción a 25°C	1,4760	1,4720	Requisito	Mínimo	Máximo	Densidad relativa 25°C/ 25°C	0.913	0.919	Índice de yodo	118	143	Índice de saponificación	188	194	Índice de refracción a 25°C	1,4720	1,4750	Requisito	Mínimo	Máximo	Densidad relativa 25°C/ 25°C	0.917	0.925	Índice de yodo	103	128	Índice de saponificación	187	195	Índice de refracción a 25°C	1,4700	1,4740	REQUISITOS		LIMITE MAXIMO	NMP coliformes totales /g		<11	NMP coliformes fecales /g		<3	Recuento de mohos y levaduras/g		<100 UFC	REQUISITOS		LIMITE MAXIMO	NMP coliformes totales /g		<11	NMP coliformes fecales /g		<3	Recuento de mohos y levaduras/g		<100 UFC
Requisito	Máximo	Mínimo																																																																				
Densidad relativa 25°C/ 25°C	0.924	0.917																																																																				
Índice de yodo	141	120																																																																				
Índice de saponificación	195	188																																																																				
Índice de refracción a 25°C	1,4760	1,4720																																																																				
Requisito	Mínimo	Máximo																																																																				
Densidad relativa 25°C/ 25°C	0.913	0.919																																																																				
Índice de yodo	118	143																																																																				
Índice de saponificación	188	194																																																																				
Índice de refracción a 25°C	1,4720	1,4750																																																																				
Requisito	Mínimo	Máximo																																																																				
Densidad relativa 25°C/ 25°C	0.917	0.925																																																																				
Índice de yodo	103	128																																																																				
Índice de saponificación	187	195																																																																				
Índice de refracción a 25°C	1,4700	1,4740																																																																				
REQUISITOS		LIMITE MAXIMO																																																																				
NMP coliformes totales /g		<11																																																																				
NMP coliformes fecales /g		<3																																																																				
Recuento de mohos y levaduras/g		<100 UFC																																																																				
REQUISITOS		LIMITE MAXIMO																																																																				
NMP coliformes totales /g		<11																																																																				
NMP coliformes fecales /g		<3																																																																				
Recuento de mohos y levaduras/g		<100 UFC																																																																				
<b>Requisitos del productor y/o producto</b>	- Debe cumplir las especificaciones de la Resolución del Ministerio de Salud 126 de 1964 - Aceite de Girasol debe cumplir con la NTC 264, Aceite de Soya cumplir con la NTC 254, Aceite de Maíz cumplir con la NTC																																																																					
<b>Empaque y rotulado</b>	<b>PRIMARIO:</b> - El aceite vegetal comestible debe ser en envase plástico (PET) con tapa rosca plástica, el cierre de la tapa debe ir reforzado para garantizar que el producto se conserve dentro de su empaque primario durante el transporte y almacenamiento. - Cumplir con la Resolución No. 5109 de 2005, por medio de la cual se establecen los parámetros para el rotulado o etiquetado de productos terminados y materias primas.																																																																					
	Se debe almacenar a temperatura ambiente, en un lugar seco con buena ventilación, estar libre de humedad, en																																																																					

<b>Conservación y almacenamiento Transporte</b>	perfecta limpieza y protegidos del ingreso de insectos y roedores. El vehículo destinado debe estar limpio y protegido de las condiciones extremas del medio ambiente. La temperatura durante el transporte debe ser aproximadamente a la temperatura de almacenamiento. Vehículo para transporte de alimentos.
<b>Vida útil</b>	12 meses de acuerdo con las condiciones de almacenamiento, dadas después de la producción. Mínimo 10 meses de vida útil
<b>Presentación</b>	Presentación 500 c.c.

### FICHA TÉCNICA FT 8 – AVENA EN HOJUELAS PARA EL CONSUMO HUMANO

<b>Nombre Comercial</b>	<b>AVENA EN HOJUELAS PARA EL CONSUMO HUMANO</b>																																																	
<b>Calidad</b>	- Cumplir con NTC 2159 en sus revisiones vigentes.																																																	
<b>Generalidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La avena en hojuelas es un producto sometido a limpieza, precocido, laminado, obtenido de los granos de avena sin cáscara, de cualquier variedad de las especies de A. Sativa L. y A. Byzantina L.</li> </ul>																																																	
<b>Requisitos generales</b>	<p>Color crema característico de la avena en hojuelas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Olor y sabor: propios del producto</li> <li>- La avena en hojuelas debe ser fabricada a partir de granos de avena sin cáscara, sana y limpia, libre de signos de infestación y/o contaminación de roedores.</li> <li>- La avena en hojuelas para consumo humano debe estar libre de olores y sabores fungosos fermentados, rancios o amargos, o cualquier otro olor o sabor objetable.</li> <li>- Las hojuelas deben presentar un color crema, ligeramente caoba, característico y un sabor y aromas agradables de avena tostada.</li> <li>- Los residuos de plaguicidas no deben exceder las tolerancias establecidas por la comisión del Codex Alimentarius.</li> <li>- En la elaboración de la avena en hojuelas, no se permite el uso de conservantes.</li> <li>- Contar con Registro Sanitario.</li> </ul>																																																	
<b>Requisitos Específicos</b>	<p><b>Características fisicoquímicas:</b></p> <table border="1" data-bbox="597 1050 1317 1239"> <thead> <tr> <th>Requisito</th> <th>MINIMO</th> <th>MAXIMO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ácidos grasos libres en base seca %</td> <td>-</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>Humedad %</td> <td>-</td> <td>11.5</td> </tr> <tr> <td>Proteína %</td> <td>10.5</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Cenizas %</td> <td>-</td> <td>2.1</td> </tr> <tr> <td>Cenizas (si se han adicionado minerales)</td> <td>-</td> <td>3.2</td> </tr> <tr> <td>Grasas</td> <td>6.0</td> <td>10.5</td> </tr> </tbody> </table> <p>Debe cumplir con la NTC 2159 Avena en hojuelas en su revisión vigente</p> <p><b>Características microbiológicas:</b></p> <table border="1" data-bbox="503 1373 1430 1522"> <thead> <tr> <th>Microorganismos</th> <th>n</th> <th>m</th> <th>M</th> <th>C</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Recuento de aerobios mesófilos UFC/g</td> <td>3</td> <td>200 000</td> <td>300 000</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>NMP de coliformes /g</td> <td>3</td> <td>20</td> <td>93</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>NMP de coniformes fecales /g</td> <td>3</td> <td>&lt;3</td> <td>—</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Recuento de mohos y levaduras UFC/g</td> <td>3</td> <td></td> <td>1 000</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <p>n = Número de muestras que se van a examinar.                      m = índice máximo permisible para identificar nivel de buena calidad.                      M = índice máximo permisible para identificar nivel aceptable de calidad.                      c = Número máximo de muestras permitidas con resultados entre m y M.</p>				Requisito	MINIMO	MAXIMO	Ácidos grasos libres en base seca %	-	8	Humedad %	-	11.5	Proteína %	10.5	-	Cenizas %	-	2.1	Cenizas (si se han adicionado minerales)	-	3.2	Grasas	6.0	10.5	Microorganismos	n	m	M	C	Recuento de aerobios mesófilos UFC/g	3	200 000	300 000	1	NMP de coliformes /g	3	20	93	1	NMP de coniformes fecales /g	3	<3	—	0	Recuento de mohos y levaduras UFC/g	3		1 000	1
Requisito	MINIMO	MAXIMO																																																
Ácidos grasos libres en base seca %	-	8																																																
Humedad %	-	11.5																																																
Proteína %	10.5	-																																																
Cenizas %	-	2.1																																																
Cenizas (si se han adicionado minerales)	-	3.2																																																
Grasas	6.0	10.5																																																
Microorganismos	n	m	M	C																																														
Recuento de aerobios mesófilos UFC/g	3	200 000	300 000	1																																														
NMP de coliformes /g	3	20	93	1																																														
NMP de coniformes fecales /g	3	<3	—	0																																														
Recuento de mohos y levaduras UFC/g	3		1 000	1																																														
<b>Empaque y rotulado</b>	<p><b>PRIMARIO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El producto debe estar empacado en materiales atóxicos que aseguren la buena conservación e higiene del producto.</li> <li>- MATERIAL: El empaque destinado para contener el producto, debe corresponder a polipropileno monorientado, biorientado, polietileno de baja densidad calibre mínimo 2, polietileno de alta densidad.</li> </ul>																																																	

	- Cumplir con la Resolución No. 5109 de 2005, por medio de la cual se establecen los parámetros para el rotulado o etiquetado de productos terminados y materia primas y las demás que las modifiquen, sustituyan o adicione, en el momento que entren en vigencia. - Cumplir con la resolución 333 de 2011 de rotulado y etiquetado nutricional y las demás que las
<b>Conservación y almacenamiento Transporte</b>	Se debe almacenar a temperatura ambiente, en un lugar seco, con buena ventilación, estar libre de humedad, bien iluminados, en perfecta limpieza y protegidos del ingreso de insectos y roedores. Vehículo para transporte de alimentos con concepto sanitario vigente, que no ocasionen riesgo de contaminación y/o proliferación de microorganismos, y protejan contra la alteración del alimento o los daños en el material de empaque. El producto no se debe colocar directamente sobre el piso del carro, para aislarlo de toda posibilidad de contaminación.
<b>Vida útil</b>	6 meses de acuerdo con las condiciones de almacenamiento, dadas después de la producción.
<b>Presentación</b>	500 gramos.

### FICHA TÉCNICA FT 9 – HARINA DE MAÍZ PRECOCIDA

<b>Nombre Comercial</b>	<b>HARINA DE MAÍZ PRECOCIDA</b>																																																
<b>Calidad</b>	- Debe cumplir con la NTC 3594. - Las especificaciones y requisitos generales y/o específicos contenidos en la presente ficha técnica, así como las especificaciones de empaque y tamaño de ración establecidos en este documento prevalecen sobre cualquier especificación contenida en las Normas Técnicas Colombianas referenciadas en la misma.																																																
<b>Generalidades</b>	La harina de maíz precocida blanca o amarilla es un producto obtenido a partir del endospermo de granos de maíz, clasificados para el consumo humano, que han sido sometidos a un proceso de limpieza, germinación, precocción y molturación o molienda.																																																
<b>Requisitos generales</b>	- No debe presentar olores ni sabores fungosos fermentados, rancios, amargos o cualquier otro olor o sabor objetables. - Debe presentar un color uniforme y no debe tener grumos ni materiales o contaminantes extraños. - Debe revelar el elemento histológico del almidón de maíz. - Podrá contener los aditivos permitidos en el Codex Alimentarius y/o la legislación nacional vigente. - Contar con Registro Sanitario.																																																
<b>Requisitos Específicos</b>	<p><b>Características fisicoquímicas</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Requisitos</th> <th>Mínimo</th> <th>Máximo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Humedad en % masa</td> <td>-</td> <td>13.0</td> </tr> <tr> <td>Proteína en base seca % masa</td> <td>6.0</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Grasas en % masa en base seca</td> <td>-</td> <td>2.0</td> </tr> <tr> <td>Cenizas en % masa</td> <td>-</td> <td>1.0</td> </tr> <tr> <td>Índice de absorción a 25°C</td> <td>4.5</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Características microbiológicas</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>REQUISITOS</th> <th>n</th> <th>c</th> <th>m</th> <th>M</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Recuento de Escherichia coli UFC/g</td> <td>3</td> <td>0</td> <td>&lt;10</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Recuento de Staphylococcus aureus coagulasa positiva, UFC/g</td> <td>3</td> <td>0</td> <td>&lt;100</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Recuento de Bacillus cereus, UFC/g</td> <td>3</td> <td>1</td> <td>100</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Recuento de Mohos y levaduras, UFC/g</td> <td>3</td> <td>1</td> <td>1000</td> <td>2000</td> </tr> <tr> <td>Detección de Salmonella/25g</td> <td>3</td> <td>0</td> <td>Ausente</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table> <p>n = tamaño de la muestra.              c = Número máximo de muestras permitidas con resultados entre m y M.              m = índice máximo permisible para identificar nivel de buena calidad.              M = índice máximo permisible para identificar nivel aceptable de calidad.</p>	Requisitos	Mínimo	Máximo	Humedad en % masa	-	13.0	Proteína en base seca % masa	6.0	-	Grasas en % masa en base seca	-	2.0	Cenizas en % masa	-	1.0	Índice de absorción a 25°C	4.5	-	REQUISITOS	n	c	m	M	Recuento de Escherichia coli UFC/g	3	0	<10	-	Recuento de Staphylococcus aureus coagulasa positiva, UFC/g	3	0	<100	-	Recuento de Bacillus cereus, UFC/g	3	1	100	-	Recuento de Mohos y levaduras, UFC/g	3	1	1000	2000	Detección de Salmonella/25g	3	0	Ausente	-
Requisitos	Mínimo	Máximo																																															
Humedad en % masa	-	13.0																																															
Proteína en base seca % masa	6.0	-																																															
Grasas en % masa en base seca	-	2.0																																															
Cenizas en % masa	-	1.0																																															
Índice de absorción a 25°C	4.5	-																																															
REQUISITOS	n	c	m	M																																													
Recuento de Escherichia coli UFC/g	3	0	<10	-																																													
Recuento de Staphylococcus aureus coagulasa positiva, UFC/g	3	0	<100	-																																													
Recuento de Bacillus cereus, UFC/g	3	1	100	-																																													
Recuento de Mohos y levaduras, UFC/g	3	1	1000	2000																																													
Detección de Salmonella/25g	3	0	Ausente	-																																													

<b>Empaque y Rotulado</b>	<b>PRIMARIO:</b> - MATERIAL: El empaque destinado para contener el producto, debe corresponder a polipropileno monorientado, biorientado, polietileno de baja densidad calibre mínimo 2, polietileno de alta densidad. - Producto empacado y sellado mediante máquina automática de solapa. - No se permite el reempaque. - Cumplir con la Resolución No. 5109 de 2005, por medio de la cual se establecen los parámetros para el rotulado o etiquetado de productos terminados y materias primas. - Cumplir con la resolución 333 de 2011 de rotulado y etiquetado nutricional y las demás que las modifiquen, sustituyan o adicionen, en el momento que entren en vigencia. - La fecha de vencimiento debe ubicarse en un lugar visible.
<b>Conservación y almacenamiento Transporte</b>	Se deben almacenar a temperatura ambiente, en un lugar seco, con buena ventilación, libre de humedad, bien iluminado, en perfecta limpieza y protegido del ingreso de insectos y roedores. Vehículo para transporte de alimentos, con concepto sanitario favorable vigente, que cumplan con las condiciones del Decreto 3075/97.
<b>Vida útil</b>	6 meses de acuerdo con las condiciones de almacenamiento, dadas después de la producción.
<b>Presentación</b>	500 gramos

### FICHA TÉCNICA FT 10 – ATUN LOMITOS EN ACEITE

<b>Nombre Comercial</b>	<b>ATÚN LOMITOS EN ACEITE</b>													
<b>Calidad</b>	- Cumplir con la NTC 1276: Atún en conserva. - Cumplir con la Resolución No. 148 de 2007 de atún en conserva. - Las especificaciones y requisitos generales y/o específicos contenidos en la presente ficha técnica, así como especificaciones de empaque y tamaño de ración establecidos en este documento prevalecen sobre cuales especificación contenida en las Normas Técnicas Colombianas referenciadas en la misma.													
<b>Generalidades</b>	Atún en lomititos, producto constituido por la carne de las especies indicadas en la NTC 1276, envasado en vegetal, con la adición o no de sal, aderezos comestibles, ingredientes y aditivos permitidos en la legislación nacional vigente o en su defecto el Codex Alimentarius, envasado en recipientes herméticamente cerrados, sometidos a proceso de esterilización para evitar su alteración													
<b>Requisitos generales</b>	- Lomos perfectamente definidos, se aceptará una cantidad máxima de atún en trozos del 18% del peso escurrido envase, provenientes del proceso de fabricación del producto. - El atún no debe presentar olores ni coloraciones objetables, ni ninguna otra característica sensorial que evidencie alteración o descomposición. - Limpio, libre de piel, coágulos de sangre y espinas El Lomo Fino (compacto), es el atún cortado en segmentos transversales, al cual no se debe adicionar fragmentos sueltos, debe ser 100% lomo fino. - Latas en buen estado sin abolladuras u oxidación, con fecha de vencimiento vigente, con registro sanitario INVIMA. - Color, sabor y aroma característico.													
<b>Requisitos Específicos</b>	<b>Características fisicoquímicas:</b> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>REQUISITO</th> <th>LIMITE MAXIMO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Histamina (mg/kg)</td> <td>50.0*</td> </tr> <tr> <td>Cloruro de sodio (NaCl, en % de fracción de masa)</td> <td>2.0*</td> </tr> <tr> <td>Bases Volátiles Totales (mg/100 g)</td> <td>35.0**</td> </tr> </tbody> </table> <p style="margin-left: 20px;">*Resolución No. 148 de 2007                  ** NTC 1276</p>		REQUISITO	LIMITE MAXIMO	Histamina (mg/kg)	50.0*	Cloruro de sodio (NaCl, en % de fracción de masa)	2.0*	Bases Volátiles Totales (mg/100 g)	35.0**				
REQUISITO	LIMITE MAXIMO													
Histamina (mg/kg)	50.0*													
Cloruro de sodio (NaCl, en % de fracción de masa)	2.0*													
Bases Volátiles Totales (mg/100 g)	35.0**													
<b>Requisitos del productor y/o producto</b>	El proveedor deberá presentar junto con las fichas técnicas de los productos, resultados de pruebas fisicoquímicas y microbiológicas de un lote producido, con fecha no inferior a un año contado a partir de la presentación de la propuesta.	<b>Límite máximo de metales contaminantes en el atún en conserva</b> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>REQUISITO</th> <th>LIMITE MAXIMO (mg/Kg)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Arsénico</td> <td>0.7*</td> </tr> <tr> <td>Cadmio (Cd)</td> <td>0.1*</td> </tr> <tr> <td>Mercurio (Hg)</td> <td>1.0*</td> </tr> <tr> <td>Plomo (Pb)</td> <td>0.4*</td> </tr> <tr> <td>Metilmercurio</td> <td>1.0**</td> </tr> </tbody> </table>	REQUISITO	LIMITE MAXIMO (mg/Kg)	Arsénico	0.7*	Cadmio (Cd)	0.1*	Mercurio (Hg)	1.0*	Plomo (Pb)	0.4*	Metilmercurio	1.0**
REQUISITO	LIMITE MAXIMO (mg/Kg)													
Arsénico	0.7*													
Cadmio (Cd)	0.1*													
Mercurio (Hg)	1.0*													
Plomo (Pb)	0.4*													
Metilmercurio	1.0**													
	- Cumplir con la NTC 1276: Atún en conserva. - Cumplir con la Resolución No. 148 de 2007 de atún en conserva.													

<b>Empaque y rotulado</b>	<p><b>PRIMARIO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lata empaque común. Debe ser envasado en un material que no reaccione con el producto alterado sus características o produciendo toxinas o sustancias tóxicas. Debe corresponder a una lata recubierta con laca sanitaria que asegure la conservación del mismo durante el transporte y almacenamiento. Debe tener cierres herméticos y no presentar deformaciones u otros defectos que comprometen la calidad sanitaria del producto.</li> <li>- Se rechazarán todas las latas que tengan los lados o extremos inflados; latas mal selladas, oxidadas, abolladas, con fugas o que estén goteando o cuyos contenidos estén espumosos o tengan mal olor.</li> <li>- Cumplir con la Resolución No. 5109 de 2005, por medio de la cual se establecen los parámetros para el rotulado o etiquetado de productos terminados y materias primas.</li> <li>- Cumplir con la resolución 333 de 2001 de rotulado y etiquetado nutricional y las demás que las modifiquen, sustituyan o adicionen, en el momento que entren en vigencia.</li> <li>- La fecha de vencimiento debe ubicarse en un lugar visible.</li> </ul>
<b>Conservación y almacenamiento Transporte</b>	<p>Se debe almacenar a temperatura ambiente, en un lugar seco con buena ventilación, estar libre de humedad, en perfecta limpieza y protegidos del ingreso de insectos y roedores.</p> <p>El vehículo destinado debe estar limpio y protegido de las condiciones extremas del medio ambiente. La temperatura durante el transporte debe ser aproximadamente a la temperatura de almacenamiento. Vehículo para transporte de alimentos con concepto sanitario vigente.</p> <p>El producto no debe tener ningún tipo de contacto con el piso del vehículo, debe ir en estibas para evitar contaminación.</p>
<b>Vida útil</b>	<p>12 meses de acuerdo con las condiciones de almacenamiento, dadas después de la producción. Mínimo 10 meses de vida útil a partir de la fecha de entrega del producto en bodega.</p>
<b>Presentación</b>	<p>Presentación 184 gramos ó 170 gramos ó 175 gramos.</p>

### FICHA TÉCNICA FT 11 – PANELA

**PANELA:** es el producto sólido obtenido por evaporación de los jugos de la caña de azúcar. Requisitos generales:

- ✓ La panela debe estar libre de olores, sabores extraños, manchas verdes, ablandamientos excesivos.
- ✓ No puede estar fermentada ni presentar ataques de hongos o insectos.
- ✓ En la elaboración de la panela no se permite el uso de hidrosulfito de sodio ni hiposulfito de sodio, ni otras sustancias químicas con propiedades blanqueadoras.
- ✓ Temperatura de almacenamiento y conservación: a temperatura ambiente en lugar fresco y seco. Debe estar protegido del sol, la humedad. en un lugar seco con buena ventilación y libre de humedad, protegido del ingreso de insectos y roedores.
- ✓ Vida útil: 6 meses en sus condiciones óptimas de almacenamiento.

Debe cumplir la norma NTC 1311 en su revisión vigente.

Debe cumplir la Resolución 779 de 2006 y las demás que las modifiquen, sustituyan o adicionen.

**Todos los empaques deben cumplir con los parámetros de Rotulado General: Resoluciones 005109 / 2005 y 288 / 2008 y las demás que las modifiquen, sustituyan o adicionen, en el momento que entren en vigencia.**

### FICHA TÉCNICA FT 12: CHOCOLATE

**CHOCOLATE:** Es el producto elaborado con pasta o licor de cacao, lecitina y azúcar. Requisitos generales:

- ✓ No se debe contener sustancias inertes, dextrinas o sustancias extrañas.
- ✓ Debe tener un color característico chocolate, consistencia dura y olor y sabor propios del producto.
- ✓ La pasta de chocolate debe tener las siguientes características:

REQUISITO	MÍNIMO	MÁXIMO
Humedad %	-	2.0
Grasa %	14.40	-
Cenizas %	-	2.8
Fibra cruda %	-	-
Nitrógeno %	0.60	0.75
Azúcar %	40.7	-

- ✓ Temperatura de almacenamiento y conservación: a temperatura ambiente en lugar fresco y seco. Debe estar protegido del sol, la humedad. en un lugar seco con buena ventilación y libre de humedad
- ✓ Vida útil: 6 meses en sus condiciones optimas de almacenamiento.

Debe cumplir con la NTC 793 en su revisión vigente.

**Todos los empaques deben cumplir con los parámetros de Rotulado General: Resoluciones 005109 / 2005 y 288 / 2008.**

### FICHA TÉCNICA FT 13 – AZÚCAR BLANCA

<b>Nombre Comercial</b>	<b>AZÚCAR BLANCA</b>	
<b>Nombre del Producto (SIBOL)</b>	<b>Azúcar Blanca</b>	
<b>Calidad</b>	<b>Descripción física:</b> Producto natural cristalizado apto para consumo humano, que cumpla con la normatividad vigente.	
<b>Generalidades</b>	Producto natural cristalizado constituido esencialmente por sacarosa, obtenido mediante procedimientos industriales apropiados y que no ha sido sometido a proceso de refinación. Procesados en el País	
<b>Requisitos generales</b>	Requisitos generales: - El azúcar blanco debe ser de color blanco, olor y sabor característicos. - El azúcar blanco no debe contener materias extrañas, tales como, insectos, arena y otras impurezas que indiquen una manipulación defectuosa. - Empaque en buen estado, limpio e integro, sin orificios, Se debe rechazar si tiene señales de humedad, moho, roturas o señales de deterioro o crecimiento bacterial (se forman pequeños círculos de color rojo en el empaque). - Que no tenga insectos. Cumplir con la NTC 611	
<b>Requisitos Específicos</b>	<b>Características fisicoquímicas:</b>	
	Requisitos	Máximo
	Polarización en grados sacarimétricos	99.4
	Cenizas %m/m	0,15
	Humedad % m/m, máximo granulado	0,07
	Color a 420 nm,UI, max	400
<b>Requisitos del productor y/o producto</b>	- Cumplimiento de la NTC 611 - Sello de Calidad ICONTEC ó Certificación ISO 9001:2000	
<b>Empaque y rotulado</b>	<b>PRIMARIO:</b> <i>MATERIAL:</i> El empaque destinado para contener el producto, debe corresponder a polietileno de baja densidad calibre mínimo 3 <i>CARACTERÍSTICAS ÓPTICAS:</i> película transparente y/o brillante Apta para procesos de impresión y para estar en contacto con alimentos.  Rotulado Nutricional: Resolución 288 de 2008. Rotulado General: Resolución 5109/05 de Rotulado General y los demás que lo	

<b>Conservación y almacenamiento Transporte</b>	-Se debe almacenar a temperatura ambiente, en un lugar, estar libre de humedad, en perfecta limpieza s seco con buena y protegidos del ingreso insectos y roedores.  Vehículo para el transporte de alimento con concepto sanitario favorable vigente. Favorable vigente.
<b>Vida útil</b>	6 meses s desde el momento de la entrega
<b>Presentación</b>	-Empaque que de 500 gr.

### 3. METRICAS DE LAS MINUTAS

#### 3.1. MINUTAS PAE

##### Descripción

Especificaciones y aportes nutricionales del ciclo de minuta dirigido a los estudiantes beneficiarios del proyecto.

##### Criterios de Aceptación

Ciclo de minuta de 10 menús diferentes, con un aporte diario del 20 al 25% de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes, según grupo de edad para los desayunos y del 30 al 35% de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes, según grupo de edad para los almuerzos.

APORTE NUTRICIONAL PARA ALMUERZO ESCOLAR			
<b>Valor Calórico total</b>		<b>1920 KILOCALORÍAS.</b>	
<b>Valor calórico total del 35%</b>	<b>672</b>	<b>Kilocalorías.</b>	
<b>Proteínas</b>	<b>20</b>	Gramos	<b>12% del valor calórico total.</b>
<b>Grasas</b>	<b>20</b>	Gramos	<b>27% del valor calórico total</b>
<b>Carbohidratos</b>	<b>103</b>	Gramos	<b>61% del valor calórico total</b>
APORTE NUTRICIONAL PARA DESAYUNO ESCOLAR			
<b>Valor calórico total</b>	<b>1920</b>	<b>Kilocalorías.</b>	
<b>Valor calórico del 25%</b>	<b>480</b>	<b>Kilocalorías.</b>	
<b>Proteínas</b>	<b>14</b>	Gramos	<b>12% del valor calórico total.</b>
<b>Grasas</b>	<b>15</b>	Gramos	<b>28% del valor calórico total.</b>
<b>Carbohidratos</b>	<b>72</b>	Gramos	<b>60% del valor calórico total</b>

#### 3.2. MINUTAS ADULTO MAYOR

##### Descripción

Especificaciones y aportes nutricionales del ciclo de minuta dirigido a los Adultos Mayores beneficiarios del proyecto.

##### Criterios de Aceptación

Ciclo de minuta de 14 menús diferentes, con un aporte diario del 100% de las recomendaciones diarias de energía y nutrientes, según grupo de edad para los almuerzos.

	<b>RACIÓN PREPARADA</b>	
	100% de las Calorías y Nutrientes diarias	
<b>Valor Calórico Total</b>	Mínimo 2672 Kilocalorías	
<b>Proteína</b>	80.0 gramos	12 % del Valor Calórico Total
<b>Grasa</b>	89.0 gramos	30 % del Valor Calórico Total
<b>Carbohidratos</b>	387gramos	58 % del Valor Calórico Total

**Kilocalorías por Ración:**

DESAYUNO 668 – 802 Kcal 25-30%

ALMUERZO 1069 – 1202 Kcal 40-45%

CENA 802 – 935 Kcal 30-35%

**Grupo de Alimentos y frecuencia de Consumo**

**Desayuno**

Lácteos: Diario

Huevo: 2 veces por semana

Carnes, Vísceras, pescado\*: 3 veces por semana

Queso: 2 Veces por semana

Cereales (productos elaborados): diario

Plátano, tubérculos: Diario

Frutas: Diario

Grasas o aceites: Diario

**Almuerzo (sopa)**

Raíces, tubérculos o plátano: Diario

Verduras, Hortalizas, leguminosas verdes: Diario

Carnes, vísceras, pescado: Diarios

**Almuerzo (seco)**

Carnes, vísceras, pescado: Diarios

Leguminosas\*\* 3 Veces por semana

Verduras, hortalizas, leguminosas verdes: Diario

Cereales: Diario

Raíces tubérculos, plátanos, Cereales (productos elaborados): Diario

Fruta entera o en jugos: Diario

Aceites o Grasas: Diario

Azúcares, dulces, postres: Diario

**Cena**

Carnes, víscera, pescado: diario

Queso, derivados cárnicos: Diario  
Cereales, (productos elaborados): diario  
Plátanos, tubérculos: Diario  
Verduras, hortalizas, leguminosas verdes: Diario  
Frutas enteras o en jugo: Diario  
Grasas o Aceites: Diario  
Azúcares y dulces: Diario

\*Incluye derivados cárnicos

\*\* Leguminosas combinada con otro alimento proteico.

#### **4. METRICAS DE LOS INFORMES**

##### **4.1. Informes Mensuales**

###### **Descripción**

Información resumida de las principales actividades realizadas en el mes inmediatamente anterior, que evidencie el cumplimiento contractual y muestre los resultados de las actividades realizadas en el mes de cierre.

###### **Criterios de aceptación**

Entregar en medio físico y magnético (Pdf, Word o Excel) la información en las instalaciones de la alcaldía de San Martín Cesar.

##### **4.2. Informe Final**

###### **Descripción**

Consolidado de la ejecución total del proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional

###### **Criterios de Aceptación**

Entregar en medio físico y magnético (Pdf, Word o Excel) la información en las instalaciones de la alcaldía de San Martín Cesar.

## 7.2. ESTANDARIZACIÓN

<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>	
NOMBRE DEL PROYECTO:	Plan de Gestión de Proyecto "Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional"
SIGLAS DEL PROYECTO:	SAAN
<b>HISTORIAL DEL DOCUMENTO</b>	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	SAAN.CA.02
VERSIÓN:	01
HECHA POR:	YURLEY AVILA MARÍN
REVISADA POR:	GERENTE ADMINISTRATIVO
APROBADA POR:	GERENTE ADMINISTRATIVO
<b>CARACTERIZACIÓN</b>	

El siguiente documento describe la estandarización de los documentos más relevantes del proyecto de Seguridad Alimentaria.

### **1. MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA**

El Manual de Buenas Prácticas de Manufactura es el documento que describe los principios básicos y prácticas generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para consumo humano. El Manual de Buenas Prácticas de Manufactura debe contener los siguientes aspectos:

- ✓ Generalidades de la manipulación de alimentos
- ✓ Las condiciones básicas en la fabricación de alimentos
- ✓ Condiciones específicas del área de elaboración de alimentos
- ✓ Recomendaciones para el almacenamiento de los alimentos
- ✓ Requisitos higiénicos de fabricación
- ✓ Condiciones específicas de la manipulación de alimentos
- ✓ Aseguramiento y control de la calidad de los productos
- ✓ Plan de Saneamiento básico del proyecto (Limpieza y desinfección, residuos sólidos y control de plagas)
- ✓ Almacenamiento, distribución y transporte de los alimentos
- ✓ Condiciones básicas del personal manipulador de alimentos.

### **2. PLAN DE MANEJO AMBIENTAL**

El Plan de Manejo ambiental expone los mecanismos y formas mediante las cuales se lleva a cabo el manejo de los recursos naturales, modificaciones al ambiente y las fuentes de contaminación. El Plan de Manejo ambiental debe contener los siguientes aspectos:

- ✓ Las acciones, medidas, obras o actividades tendientes a prevenir, mitigar, controlar, compensar o corregir los posibles factores de deterioro ambiental que se llegasen a causar con la ejecución del proyecto.
- ✓ Seguimiento y monitoreo ambiental en el cual se deberán especificar los indicadores ambientales, las metodologías y procedimientos utilizados para el seguimiento y monitoreo de los factores de deterioro ambiental.
- ✓ Las medidas de Contingencia. Mediante un análisis de riesgos se indicarán las acciones o programas tendiente a prevenir los posibles efectos derivados del proyecto.

### **3. PLAN DE CAPACITACIÓN**

EL plan de Capacitación proporciona al trabajador los conocimientos y destrezas necesarias para desempeñar su labor asegurando la prevención de accidentes, enfermedades profesionales y protección de la salud e integridad física y emocional. El plan de capacitación debe contener:

- ✓ Las estrategias y metodología de capacitación al personal vinculado con el proyecto, junto con las temáticas a desarrollar.

## 7.3. LISTA DE CONTROL DE CALIDAD

<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>	
NOMBRE DEL PROYECTO:	Plan de Gestión de Proyecto "Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional"
SIGLAS DEL PROYECTO:	SAAN
<b>HISTORIAL DEL DOCUMENTO</b>	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	SAAN.CA.03
VERSIÓN:	01
HECHA POR:	YURLEY AVILA MARÍN
REVISADA POR:	GERENTE ADMINISTRATIVO
APROBADA POR:	GERENTE ADMINISTRATIVO
<b>CARACTERIZACIÓN</b>	

El siguiente documento describe la uniformidad de las tareas que se realizarán frecuentemente en el desarrollo del proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional.

### 1. CONTROL DE CALIDAD DEL PROYECTO

**Descripción**

Describe los aspectos a supervisar ante de la entrega del proyecto

**Criterios de Aceptación**

El proyecto deberá contar con la descripción del Alcance, Recurso humano, comunicaciones, actividades, costos, calidad, riesgos y adquisiciones del Proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional.

### 2. CONTROL DE CALIDAD DE LA EJECUCIÓN

**Descripción**

Describe los aspectos a supervisar durante la ejecución del proyecto

**Criterios de Aceptación**

Durante la ejecución del proyecto se supervisará:

- ✓ Contenido de los paquetes nutricionales
- ✓ Calidad de las Raciones para preparar
- ✓ Cumplimiento del ciclo de minuta en los estudiantes de las instituciones educativas y los adultos mayores beneficiarios del proyecto.
- ✓ Gramaje de las raciones servidas
- ✓ Cumplimiento de lo establecido en el manual de buenas prácticas de manufactura en cada unidad de servicio

Cada inspección que se realice deberá contener una ficha de inspección de la ejecución que contenga:

1. Fecha de realización de la inspección
2. Persona que realiza la inspección
3. Unidad e servicio inspeccionada
4. Descripción de la parte inspeccionada
5. Hallazgos encontrados
6. Responsable de la unidad de servicio
7. Aspectos a mejorar



## SECCIÓN 8

# RIESGOS

## 8.1. PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS

<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>	
NOMBRE DEL PROYECTO:	Plan de Gestión de Proyecto "Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional"
SIGLAS DEL PROYECTO:	SAAN
<b>HISTORIAL DEL DOCUMENTO</b>	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	SAAN.RI.01
VERSIÓN:	01
HECHA POR:	YURLEY AVILA MARÍN
REVISADA POR:	GERENTE ADMINISTRATIVO
APROBADA POR:	GERENTE ADMINISTRATIVO
<b>CARACTERIZACIÓN</b>	
Describe la manera en que se estructurará y realizará la gestión de riesgos del proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional	

---

## PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS

### 1. OBJETIVO

Identificar y desarrollar los pasos que se deben aplicar para el Proceso Formal de Evaluación de Riesgos.

### 2. PROPÓSITO

Este procedimiento establece las pautas que se deben seguir durante la elaboración del Proceso Formal de Evaluación de Riesgos.

### 3. PROCEDIMIENTO

#### 3.1. IDENTIFICACIÓN DE TAREAS CRÍTICAS

3.1.1. El Coordinador de proyectos, partiendo de los procesos y actividades típicas prepara un listado básico de sistemas críticos que deben ser considerados en la evaluación.

3.1.2. Se prepara una guía de referencia con los eventos amenazantes asociados a la actividad realizada y a las condiciones del entorno y que se consideran podrían ocurrir.

3.1.3. Se seleccionan de los listados tanto las tareas críticas como los eventos que en ellas puedan ocurrir, con el fin de configurar los asuntos de riesgo. (Problema potencial que debe ser evaluado en cada uno de sus ítems: áreas, tareas, equipos entre otros).

#### 3.2. PLAN DE EVALUACIÓN

3.2.1. Cada asunto de riesgos resultante del análisis debe ser evaluado para determinar la probabilidad de ocurrencia, su nivel de exposición y las diferentes consecuencias que de ellos pueda resultar, teniendo en cuenta la aplicación de controles (Riesgo real), para estas evaluaciones se utilizan de manera obligatoria los valores de las tablas de referencia.

3.2.2. Una vez evaluados cada asunto de riesgo se establece el nivel de riesgos de cada uno de ellos siguiendo la siguiente fórmula:

#### PROBABILIDAD X EXPOSICIÓN X SEVERIDAD DE SU CONSECUENCIA

3.2.2.1. El valor resultante del riesgo del asunto se compara con los criterios de aceptabilidad (rango de riesgos) y con ella se clasifica de acuerdo a su gravedad relativa.

#### 3.3. PRIORIZACIÓN, ANALISIS DE RESULTADO Y PLANES DE ACCION

3.3.1. De acuerdo a la gravedad relativa de los impactos esperados se priorizan los asuntos de riesgo a tratar y se establece los niveles de acción y supervisión.

---

3.3.2. Los resultados obtenidos se grafican en cada uno de las variables criticas afectadas.

**3.4. DIFUSIÓN DEL PROCESO FORMAL DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**

3.4.1. Después de revisado y aprobado el proceso formal de evaluación de riesgo por la Gerencia se procede a realizar la difusión de todo el personal operativo

3.4.2. Se realiza divulgación en el proceso de inducción y entrenamiento operativo del personal.

3.4.3. Durante las actividades de observaciones de tareas, conductuales, caminatas de seguridad se realizan refuerzos sobre los riesgos asociados en cada actividad y los controles aplicables.

**3.5. REVISIONES Y MODIFICACIONES**

3.5.1. Cada vez que se presenten Accidente de trabajo se actualiza para el cargo específico.

## 8.2. MATRIZ DE RIESGOS

<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>	
NOMBRE DEL PROYECTO:	Plan de Gestión de Proyecto "Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional"
SIGLAS DEL PROYECTO:	SAAN
<b>HISTORIAL DEL DOCUMENTO</b>	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	SAAN.RI.01
VERSIÓN:	01
HECHA POR:	YURLEY AVILA MARÍN
REVISADA POR:	GERENTE ADMINISTRATIVO
APROBADA POR:	GERENTE ADMINISTRATIVO
<b>CARACTERIZACIÓN</b>	
Describe la manera en que se estructurará y realizará la gestión de riesgos del proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional.	

PLAN DE GESTIÓN DE PROYECTO  
 “SEGURIDAD ALIMENTARIA Y ASISTENCIA NUTRICIONAL”

FO-MC-02.V01. ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS											
ANÁLISIS DE RIESGOS POR OCUPACIÓN											
POSICIÓN CRÍTICA : COORDINADOR											
TAREAS: 1. PROCESAR INFORMACIÓN, 2. MANIPULAR HERRAMIENTAS COMO COMPUTADORES, GRAPADORAS, SACAGRAPAS, PERFORADORAS, 3. MANEJO DE PERSONAL, 4. RECEPCION DE MERCANCIA, 5. REALIZACIÓN DE INVENTARIOS, 6. LLEVAR CONTROL DE STOCK DE MERCANCIA, 7. REALIZACIÓN DE INSPECCIONES, 8. DICTAR CHARLAS, 9. RECIBIR REQUISICIONES, 10. CONDUCCION DE EQUIPO LIVIANO.											
ANÁLISIS DE PELIGROS Y ASPECTOS AMBIENTALES	RAZONES POR QUÉ?	RIESGOS E IMPACTOS AMBIENTALES	ASUNTO DE RIESGO (ESCENARIO MAS CRITICO REPRESENTATIVO)	FUENTE		MEDIO		INDIVIDUO		RECOMENDACIÓN OTROS CONTROLES (MATRIZ DE ACEPTABILIDAD)	
				ELIMINAR-SUSTITUIR-REDESIGNAR-AISLAR-ADMINISTRAR-EPP	ELIMINAR-SUSTITUIR-REDESIGNAR-AISLAR-ADMINISTRAR-EPP	ELIMINAR-SUSTITUIR-REDESIGNAR-AISLAR-ADMINISTRAR-EPP	ELIMINAR-SUSTITUIR-REDESIGNAR-AISLAR-ADMINISTRAR-EPP	CONTROLES PERSONALIZADOS (CERTIFICACIONES)	S/NO		
<b>FACTORES HIGIÉNICOS</b>											
ERGONOMÍCOS	ESTÁTICOS	POSICIONES	ALTERACIONES OSTEOMUSCULARES LEVES O SEVERO, DESVIACIONES DE LA COLUMNA VERTEBRAL, PROBLEMAS AUDITIVOS.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INSPECCION PREOPERACIONAL	USO DE AYUDAS MECANICAS	ELIMINAR-SUSTITUIR-REDESIGNAR-AISLAR-ADMINISTRAR-EPP	ELIMINAR-SUSTITUIR-REDESIGNAR-AISLAR-ADMINISTRAR-EPP	ELIMINAR-SUSTITUIR-REDESIGNAR-AISLAR-ADMINISTRAR-EPP	CERTIFICADO DE MANEJO DEFENSIVO, LICENCIA DE CONDUCCION	CONTROL DE EXAMEN OSTEOMUSCULAR PARA CONDUCTORES PARA EVALUACION DE HIGIENE POSTURAL	
		LEVANTAMIENTO O DE CARGAS	NO CUMPLIR EL PROCEDIMIENTO DE LEVANTAMIENTO DE CARGAS	LESIONES LUMBARES, HERNIAS DISCALES Y DOLOR DE ESPALDA	LESIONES LUMBARES, HERNIAS DISCALES Y DOLOR DE ESPALDA	ELIMINAR-SUSTITUIR-REDESIGNAR-AISLAR-ADMINISTRAR-EPP	ELIMINAR-SUSTITUIR-REDESIGNAR-AISLAR-ADMINISTRAR-EPP	ELIMINAR-SUSTITUIR-REDESIGNAR-AISLAR-ADMINISTRAR-EPP	CERTIFICADO DE MANEJO DEFENSIVO, LICENCIA DE CONDUCCION	CONTROL DE EXAMEN OSTEOMUSCULAR PARA CONDUCTORES PARA EVALUACION DE HIGIENE POSTURAL	
	AMBIENTE LABORAL	PRESSION POR RESULTADOS, MALAS RELACIONES INTERPERSONALES	ESTRÉS, CANSANCIO, IRRITABILIDAD, SUEÑO CEFALEAS, DESMOTIVACION	ACOMPANAMIENTO DE AYUDA PSICOLOGICA Y REALIZACION DE ACTIVIDADES DE ESPARCIMIENTO Y RECREACION	ACOMPANAMIENTO DE AYUDA PSICOLOGICA Y REALIZACION DE ACTIVIDADES DE ESPARCIMIENTO Y RECREACION	ELIMINAR-SUSTITUIR-REDESIGNAR-AISLAR-ADMINISTRAR-EPP	ELIMINAR-SUSTITUIR-REDESIGNAR-AISLAR-ADMINISTRAR-EPP	ELIMINAR-SUSTITUIR-REDESIGNAR-AISLAR-ADMINISTRAR-EPP	CERTIFICADO DE MANEJO DEFENSIVO, LICENCIA DE CONDUCCION	PROGRAMAR Y PROPICIAR ESPACIOS PARA INTEGRACION Y PARA COMPARTIR EN GRUPO.	
SICOSOCIAL Y LABORAL	AMBIENTE LABORAL	LEVANTAMIENTO O DE CARGAS	NO CUMPLIR EL PROCEDIMIENTO DE LEVANTAMIENTO DE CARGAS	LESIONES LUMBARES, HERNIAS DISCALES Y DOLOR DE ESPALDA	LESIONES LUMBARES, HERNIAS DISCALES Y DOLOR DE ESPALDA	USO DE AYUDAS MECANICAS	ELIMINAR-SUSTITUIR-REDESIGNAR-AISLAR-ADMINISTRAR-EPP	ELIMINAR-SUSTITUIR-REDESIGNAR-AISLAR-ADMINISTRAR-EPP	CERTIFICADO DE MANEJO DEFENSIVO, LICENCIA DE CONDUCCION	REALIZACION DE OBSERVACIONES DE TAREA	
		PRESSION POR RESULTADOS, MALAS RELACIONES INTERPERSONALES	ESTRÉS, CANSANCIO, IRRITABILIDAD, SUEÑO CEFALEAS, DESMOTIVACION	ACOMPANAMIENTO DE AYUDA PSICOLOGICA Y REALIZACION DE ACTIVIDADES DE ESPARCIMIENTO Y RECREACION	ACOMPANAMIENTO DE AYUDA PSICOLOGICA Y REALIZACION DE ACTIVIDADES DE ESPARCIMIENTO Y RECREACION	ACOMPANAMIENTO DE AYUDA PSICOLOGICA Y REALIZACION DE ACTIVIDADES DE ESPARCIMIENTO Y RECREACION	ELIMINAR-SUSTITUIR-REDESIGNAR-AISLAR-ADMINISTRAR-EPP	ELIMINAR-SUSTITUIR-REDESIGNAR-AISLAR-ADMINISTRAR-EPP	ELIMINAR-SUSTITUIR-REDESIGNAR-AISLAR-ADMINISTRAR-EPP	CERTIFICADO DE MANEJO DEFENSIVO, LICENCIA DE CONDUCCION	PROGRAMAR Y PROPICIAR ESPACIOS PARA INTEGRACION Y PARA COMPARTIR EN GRUPO.
		LEVANTAMIENTO O DE CARGAS	NO CUMPLIR EL PROCEDIMIENTO DE LEVANTAMIENTO DE CARGAS	LESIONES LUMBARES, HERNIAS DISCALES Y DOLOR DE ESPALDA	LESIONES LUMBARES, HERNIAS DISCALES Y DOLOR DE ESPALDA	LESIONES LUMBARES, HERNIAS DISCALES Y DOLOR DE ESPALDA	USO DE AYUDAS MECANICAS	ELIMINAR-SUSTITUIR-REDESIGNAR-AISLAR-ADMINISTRAR-EPP	ELIMINAR-SUSTITUIR-REDESIGNAR-AISLAR-ADMINISTRAR-EPP	CERTIFICADO DE MANEJO DEFENSIVO, LICENCIA DE CONDUCCION	REALIZACION DE OBSERVACIONES DE TAREA
<b>FACTORES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL</b>											
INSTALACIONES Y LOCATIVOS	ORDEN Y ASEO	ORDEN Y ASEO	INCENDIOS	INSPECCIONES PREOPERACIONALES PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO REVISION DE VEHICULO EN TALLER DE SISTEMA ELECTRICO Y SISTEMA DE FLUJO DE COMBUSTIBLE.	INCENTIVAR HABITOS DE ORDEN Y ASEO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO A ESCALERAS Y PISOS EN MAL ESTADO.	MANTENER SITIO DE TRABAJO ORGANIZADO	MANTENER SITIO DE TRABAJO ORGANIZADO	CAPACITACIONES SOBRE ESTANDARES DE ORGANIZACION DE PUESTOS DE TRABAJO.	ORGANIZAR PROGRAMAS DE INSPECCIONES DE ORDEN Y ASEO DE INSTALACIONES	
		PISOS Y ESCALERAS	CAIDAS, GOLPES, FRACTURAS	INSPECCIONES PREOPERACIONALES PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO REVISION DE VEHICULO EN TALLER DE SISTEMA ELECTRICO Y SISTEMA DE FLUJO DE COMBUSTIBLE.	REALIZAR MANTENIMIENTO CORRECTIVO A ESCALERAS Y PISOS EN MAL ESTADO.	REALIZAR MANTENIMIENTO CORRECTIVO A ESCALERAS Y PISOS EN MAL ESTADO.	MANTENIMIENTO CORRECTIVO A ESCALERAS Y PISOS EN MAL ESTADO.	MANTENIMIENTO CORRECTIVO A ESCALERAS Y PISOS EN MAL ESTADO.	REALIZAR MANTENIMIENTO CORRECTIVO A ESCALERAS Y PISOS EN MAL ESTADO.	ORGANIZAR PROGRAMAS DE INSPECCIONES DE ORDEN Y ASEO DE INSTALACIONES	
		MANEJO DE QUIMICOS	FUGAS EN TANQUES Y MANGUERAS DE FLUJO DE COMBUSTIBLE.	INSPECCIONES PREOPERACIONALES PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO REVISION DE VEHICULO EN TALLER DE SISTEMA ELECTRICO Y SISTEMA DE FLUJO DE COMBUSTIBLE.	INCENTIVAR HABITOS DE ORDEN Y ASEO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO A ESCALERAS Y PISOS EN MAL ESTADO.	MANTENIMIENTO CORRECTIVO A ESCALERAS Y PISOS EN MAL ESTADO.	MANTENIMIENTO CORRECTIVO A ESCALERAS Y PISOS EN MAL ESTADO.	MANTENIMIENTO CORRECTIVO A ESCALERAS Y PISOS EN MAL ESTADO.	REALIZAR MANTENIMIENTO CORRECTIVO A ESCALERAS Y PISOS EN MAL ESTADO.	ORGANIZAR PROGRAMAS DE INSPECCIONES DE ORDEN Y ASEO DE INSTALACIONES

PLAN DE GESTIÓN DE PROYECTO  
 “SEGURIDAD ALIMENTARIA Y ASISTENCIA NUTRICIONAL”

FO-MC-02-V01. ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS ANÁLISIS DE RIESGOS POR OCUPACIÓN POSICIÓN CRÍTICA : COORDINADOR											
TAREAS: 1. PROCESAR INFORMACIÓN, 2. MANIPULAR HERRAMIENTAS COMO COMPUTADORES, GRAPADORAS, SAGAGRAPAS, PERFORADORAS, 3. MANEJO DE MERCANCIA, 4. RECEPCION DE MERCANCIA, 5. REALIZACIÓN DE INVENTARIOS, 6. LLEVAR CONTROL DE STOCK DE MERCANCIA, 7. REALIZACIÓN DE INSPECCIONES, 8. DICTAR CHARLAS, 9. RECIBIR REQUISICIONES, 10. CONDUCCION DE EQUIPO LIVIANO,											
ANÁLISIS DE PELIGROS Y ASPECTOS AMBIENTALES	RAZONES POR QUÉ?	RIESGOS E IMPACTOS AMBIENTALES	ASUNTO DE RIESGO (ESCENARIO MÁS CRÍTICO REPRESENTATIVO)	CONTROLES EXISTENTES			SEVERIDAD	EXPOSICIÓN	PROBABILIDAD	CALIFICACIÓN DEL RIESGO	RECOMENDACIONES OTROS CONTROLES (MATRIZ DE ACEPTABILIDAD)
				FUENTE ELIMINAR-SUSTITUIR-REDESIGNAR-ASLAR-ADMINISTRAR.-EPP	MEDIO ELIMINAR-SUSTITUIR-REDESIGNAR-ASLAR-ADMINISTRAR.-EPP	INDIVIDUO ELIMINAR-SUSTITUIR-REDESIGNAR-ASLAR-ADMINISTRAR.-EPP					
TRANSPORTE	CONDUCCION DE EQUIPO LIVIANO	EXCEDER LOS LIMITES DE VELOCIDAD, NO APLICAR LAS NORMAS DEL CONDUCTOR DEFENSIVO, NO APLICAR LAS NORMAS DEL CODIGO NACIONAL DE TRANSITO	VOLCAMIENTOS, CHOQUES, ATROPELLAMIENTO DE PERSONAS Y ANIMALES, LESIONES GRAVES O LEVES	REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A VEHICULOS	ENTRENAMIENTO EN MANEJO DEFENSIVO Y NORMAS DE TRANSITO	CARNE DE MANEJO DEFENSIVO Y LICENCIA	Nivel 3	La exposición se da al menos 1 o 2 veces al mes	No Ha Sucedido Todavía, Pero Podría Suceder	27,00	BRINDAR CAPACITACION EN MANEJO DEFENSIVO Y NORMAS DE TRANSITO
	TRANSPORTE DE PERSONAL	PRESENCIA DE VIAS EN MAL ESTADO, TERRENO IRREGULAR, TRANSITO DE FAUNA Y OTROS VEHICULOS CONSTANTEMENTE, NOCTURNAS, CHOQUES ENTRE VEHICULOS, LIVIANOS, VOLCAMIENTO, ENCLUNETAMIENTO, CAIDA A UN NIVEL INFERIOR, ATRAPAMIENTO	FATALIDAD, INCAPACIDADES PERMANENTES O PARCIALES LESIONES LEVES O GRAVES EN LOS USUARIOS, CONDUCTOR . DAÑOS VEHICULOS, INCENDIO		CUMPLIMIENTO DE LIMITES DE VELOCIDAD, CAPTACION EN CONOCIMIENTO DE NORMAS Y SEÑALES DE TRANSITO, EXAMENES MEDICOS Y CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE MANEJO DEFENSIVO.	PROGRAMA DE SELECCION DE PERSONAL (PRUEBAS PISCOTECNICAS, EXAMENES MEDICOS Y PARAACUNICOS)	Nivel 4	Al menos una vez a la semana	No Ha Sucedido Todavía, Pero Podría Suceder	300,00	CAPACITACION EN MANEJO DEFENSIVO, NORMAS DE TRANSITO VEHICULAR Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL VEHICULO
	TERRORISMO	AMENAZA DE BOMBAS SECUESTRO, INCENDIO DE VEHICULOS, ATROCOS EN TERMINALES Y VEHICULOS	FATALIDAD, INCAPACIDADES PERMANENTES O PARCIALES LESIONES LEVES O GRAVES EN LOS USUARIOS, CONDUCTOR . DAÑOS VEHICULOS, INCENDIO, TRAUMAS PSICOLÓGICOS		DIVULGACION DEL PLAN DE EMERGENCIAS QUE E HACER EN CASO DE ESTAS EVENTUALIDADES. CAPACITACION			Nivel 5	Hay exposición algunas pocas veces al año	Podría Suceder y Ha Ocurrido Aquí o en Otro Lugar	300,00
ORDEN PÚBLICO	VANDALISMO	PIEDRAS LANZADAS POR DESCONOCIDOS	FATALIDAD, INCAPACIDADES PERMANENTES O PARCIALES LESIONES LEVES O GRAVES EN LOS USUARIOS, CONDUCTOR . DAÑOS VEHICULOS,		DIVULGACION DEL PLAN DE EMERGENCIAS QUE E HACER EN CASO DE ESTAS EVENTUALIDADES. CAPACITACION APOYO EL LA FUERZA PUBLICA		Nivel 5	Hay exposición algunas pocas veces al año	Podría Suceder y Ha Ocurrido Aquí o en Otro Lugar	300,00	
	ASPECTOS AMBIENTALES	SEPARACION INADECUADA	SELECCION DE FRUTAS Y VERDURAS	SISTEMAS DE CONSERVACION DE ALIMENTOS	CAPACTACION EN TEMAS AMBIENTALES PROGRAMA DE MEDIO AMBIENTE		Nivel 2	La exposición se da al menos 1 o 2 veces al	No Ha Sucedido Todavía, Pero Podría Suceder	9,00	
RESIDUOS SÓLIDOS	SEPARACION INADECUADA	NO DEPOSITAR EN LOS RECIPIENTES ESPECIFICADOS									

PLAN DE GESTIÓN DE PROYECTO  
 “SEGURIDAD ALIMENTARIA Y ASISTENCIA NUTRICIONAL”

FO-WC-02-V01. ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS															
ANÁLISIS DE RIESGOS POR OCUPACIÓN															
POSICIÓN CRÍTICA : COORDINADOR															
TAREAS: 1. PROCESAR INFORMACION, 2. MANIPULAR HERAMIENTAS COMO COMPUTADORES, GRAPADORAS, SACAGRAPAS, PERFORADORAS, 3.-MANEJO DE MERCANCIA, 5. REALIZACION DE INVENTARIOS, 6. LLEVAR CONTROL DE STOCK DE MERCANCIA, 7.-REALIZACION DE INSPECCIONES, 8. DICTAR CHARLAS, 9. RECIBIR REQUISICIONES. 10. CONDUCCION DE EQUIPO LIVIANO.															
ANÁLISIS DE PELIGROS Y ASPECTOS AMBIENTALES	RAZONES POR QUÉ?	RIESGOS E IMPACTOS AMBIENTALES	ASUNTO DE RIESGO (ESCENARIO MAS CRITICO REPRESENTATIVO)	FUENTE			MEDIO		CONTROLES EXISTENTES		SEVERIDAD	EXPOSICIÓN	PROBABILIDAD	CALIFICACIÓN DEL RIESGO	RECOMENDACIÓN OTROS CONTROLES (MATRIZ DE ACEPTABILIDAD)
				ELIMINAR-SUSTITUIR-REDESIGNAR-ASISLAR-ADMINISTRAR.-EPP	ELIMINAR-SUSTITUIR-REDESIGNAR-ASISLAR-ADMINISTRAR.-EPP	ELIMINAR-SUSTITUIR-REDESIGNAR-ASISLAR-ADMINISTRAR.-EPP	ELIMINAR-SUSTITUIR-REDESIGNAR-ASISLAR-ADMINISTRAR.-EPP	ELIMINAR-SUSTITUIR-REDESIGNAR-ASISLAR-ADMINISTRAR.-EPP	CONTROLES PERSONALIZADOS (CERTIFICACIONES) SI/NO						
RESIDUOS SÓLIDOS	CAJAS DE CARTON	NO DEPOSITAR EN LOS RECIPIENTES ESPECIFICADOS	CONTAMINACION DEL MEDIO AMBIENTE	SELECCIÓN DE FRUTAS Y VERDURAS	SISTEMAS DDE CONSERVACION DE ALIMENTOS	CAPACITACION EN TEMAS AMBIENTALES PROGRAMA DE MEDIO AMBIENTE A DECUACION DE SITOS DE DEPOSITO					Nivel 3	Al menos una vez a la semana	No Ha Sucedido Todavía, Pero Podría Suceder	90,00	
	SEPARACIÓN INADECUADA					MANEJO RESPONSABLE DEL EQUIPO					Nivel 2	La exposición se da al menos 1 o 2 veces al mes	No Ha Sucedido Todavía, Pero Podría Suceder	9,00	
EMISIONES AL AIRE		EMISIONES DE CO2 PROVENIENTES DE LOS VEHICULOS	CONTAMINACION DEL MEDIO AMBIENTE	CAIDA A FUENTES DE AGUA, O SUELO	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO O PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHICULOS	INSPECCION PREOPERACIONAL	COLOCAR FILTROS A VEHICULOS QUE RETENGAN ESTOS GASES.				Nivel 3	La exposición se da al menos 1 o 2 veces al mes	No Ha Sucedido Todavía, Pero Podría Suceder	27,00	ESTABLECER PROGRAMAS DE CAPACTACION DE LOS EFECTOS DEL CO2 EN EL AMBIENTE.
CONTAMINACIÓN DEL SUELO	COMBUSTIBLES	FUGAS EN EL TANQUE DE COMBUSTIBLE, CUANDO SE TANQUEA									Nivel 2	Hay exposición al menos 1 o 2 veces en 10 años	No Ha Sucedido Todavía, Pero Podría Suceder	9,00	COORDINAR PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL VEHICULO
	DERRAME DE HIDROCARBUROS										Nivel 3	Hay exposición al menos 1 o 2 veces en 10 años	No Ha Sucedido Todavía, Pero Podría Suceder	9,00	COORDINAR PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL VEHICULO
USO RACIONAL DE RECURSOS	LUBRICANTES	CAMBIO DE ACEITE, FUGAS EN MANGUERAS O RECIPIENTES									Nivel 1	Al menos una vez a la semana	Conceivable, Pero Solo en Casos Extremos	3,00	
	USO RACIONAL DE ENERGIA	USO DE LUMINARIAS, AIRES ACONDICIONADO, TURBINAS	IMPACTO AMBIENTAL	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHICULOS PREOPERACIONAL	CONTROL ADECUADO DE APARATOS ELECTRICOS; CUMPLIMIENTO DE PROGRAMA DE UTILIZACION DE AA; MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELECTRICAS	DIFUSION DE PROCEDIMIENTOS, SENSIBILIZACION ACERCA DEL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS					Nivel 1	Al menos una vez a la semana	Conceivable, Pero Solo en Casos Extremos	3,00	
		USO DESMESURADO DEL AGUA	IMPACTO AMBIENTAL	CONTROL ADECUADO DE TURBINAS, LAVAMANOS, DUCHAS		SENSIBILIZACION ACERCA DEL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS					Nivel 1	Al menos una vez a la semana	Conceivable, Pero Solo en Casos Extremos	3,00	

PLAN DE GESTIÓN DE PROYECTO  
 “SEGURIDAD ALIMENTARIA Y ASISTENCIA NUTRICIONAL”

FO-MC-02. VOL. ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS ANÁLISIS DE RIESGOS POR OCUPACIÓN POSICIÓN CRÍTICA MANIPULADORA DE ALIMENTOS											
TAREA: 1. REVISAR MATERIA PRIMA 2. PROCESAR ALIMENTOS (PICAR, CONDIMENTAR, RELAJAR, LAVAR, DECORAR) 3. REALIZAR EL PROCESO DE COCCIÓN DE ALIMENTOS; PLANCHAS; HORNOS, 4. REPORTE DE DAÑOS 5. ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS											
ANÁLISIS DE PELIGROS Y ASPECTOS AMBIENTALES	RAZONES POR QUÉ?	RIESGOS E IMPACTOS AMBIENTALES	ASUNTO DE RIESGO (ESCENARIO MAS CRITICO REPRESENTATIVO)	CONTROLER EXISTENTES			SEVERIDAD	EXPOSICIÓN	PROBABILIDAD	CALIFICACIÓN DEL RIESGO	RECOMENDACIÓN OTROS CONTROLES (MATRIZ DE ACEPTABILIDAD)
				FUENTE ELIMINAR-SUSTITUIR- REDESIGNAR-ASLAR- ADMINISTRAR.-EPP	MEDIO ELIMINAR-SUSTITUIR- REDESIGNAR-ASLAR- ADMINISTRAR.-EPP	INDIVIDUO CONTROLES PERSONALIZADOS (CERTIFICACIONES) SI/NO					
FACTORES HIGIÉNICOS	RUIDO	PRESENCIA DE RUIDO EQUIPOS DE TRABAJO COMO CAMPANA EXTRACTORA LICUADORA	DISMINUCIÓN DE CAPACIDAD AUDITIVA ESTRÉS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	ANÁLISIS DEL PUESTO DE TRABAJO MEDICIONES DE RUIDO DE LOS EQUIPOS.	EXAMENES PARACLINICOS AUDIOMETRIAS - USO DE EPP EN MANEJO DE EQUIPOS DETERMINADOS ( LICUADORAS Y MAQUINA) CAPACITACIONES RIESGO RUIDO	Nivel 3	La exposición se da al menos 1 o 2 veces al mes	No Ha Sucedido Todavía, Pero Podría Suceder	27,00	CAPCTACION A CERCA DEL RIESGO DE LOS CAMBIOS BRUSCOS DE TEMPERATURA PARA LA SALUD. ESTABLECER ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL
	FISICOS	FRIÓ	INGRESO A ALMACENAR Y/O BUSCAR MATERIA PRIMA Y PRODUCTO TERMINADO EN LOS REFRIGERADORES O NEVERA	PARALISIS FACIAL, ESPASMOS MUSCULARES, ESTRÉS TERMICO	SEÑALIZACION DE RIESGOS	DISTRIBUCION DE TAREAS ANTES DE COMENZAR EL TURNO INDICANDO RESPONSABLES DE AREA CALIENTE Y FRIA.	Nivel 2	Al menos una vez a la semana	No Ha Sucedido Todavía, Pero Podría Suceder	30,00	CONTROLAR EL USO DE EPP Y CAPACTIAR AL PERSONAL CON RELACION A LOS CAMBIOS BRUSCOS DE TEMPERATURA.
		CALOR	MANIPULACION DE EQUIPOS GENERADORES DE CALOR COMO PLANCHAS HORNOS	QUEMADURAS Y ESTRÉS TERMICO, DISCONFOR	USO DE EQUIPOS DE VENTILACION	USO DE EPP. DELANTALES MANGAS DE CARNAZA CAPACTIACION RIESGO TEMPERATURAS	CARNÉ DE MANIPULACION DE ALIMENTOS	Nivel 2	Al menos una vez a la semana	No Ha Sucedido Todavía, Pero Podría Suceder	30,00
ERGONOMÍCOS	ESTÁTICOS	LAS ACTIVIDADES EN EL AREA DE COCINA REQUIEREN QUE SE REALICEN DE PIE	PROBLEMAS LUMBARES, VENAS VARICES, CANSANCIO	ELABORACION DE APOYA PIES	HIGIENE POSTURAL E IMPORTANCIA EN EL CAMBIO Y USO DE APOYA PIES DURANTE LA JORNADA DESCANSOS ESTABLECIDOS DURANTE LA JORNADA		Nivel 2	Al menos una vez a la semana	No Ha Sucedido Todavía, Pero Podría Suceder	30,00	EVALUACION DE PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO MANEJO DE CARGAS CARRRETTILLAS MANUALES
	DINÁMICOS	SOBRE ESFUERZO	MANEJO DE CARGAS EN CARRRETTILLAS	LESIONES OSTEOMUSCULARES	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A CARRRETTILLAS	SEÑALIZACION DE RIESGOS	Nivel 2	Al menos una vez a la semana	No Ha Sucedido Todavía, Pero Podría Suceder	30,00	PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA A RIESGO ERGONOMICO
ERGONOMÍCOS	DINÁMICOS	LEVANTAMIENTO PRODUCTO	LEVANTAMIENTO Y MOVILIZACION DE MAYOR PESO AL ESTABECIDO EN MATERIA PRIMA Y PRODUCTO TERMINADO 25KG	LIMITE DE PESOS EN 25 KG	SEÑALIZACION DE RIESGOS	CAPACTIACION EN MANEJO DE CARGAS. PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO CUMPLIMIENTO DE LEVANTAMIENTO DE PESOS MAXIMOS POR OBSERVACIONES DE TAREA Y CONDUCTUALES.	Nivel 2	Al menos una vez a la semana	No Ha Sucedido Todavía, Pero Podría Suceder	9,00	PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA A RIESGO ERGONOMICO
		LEVANTAMIENTO PRODUCTO	HAY MANIPULACION DE MATERIA PRIMA Y PRODUCTO TERMINADO EN CANSILLAS O BANDEJAS	PROBLEMAS LUMBARES, HERNIAS DISCALES	SEÑALIZACION DE RIESGOS	CAPACTIACION EN MANEJO DE CARGAS. PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO CUMPLIMIENTO DE LEVANTAMIENTO DE PESOS MAXIMOS POR OBSERVACIONES DE TAREA Y CONDUCTUALES.		Nivel 2	La exposición se da al menos 1 o 2 veces al mes	No Ha Sucedido Todavía, Pero Podría Suceder	9,00

PLAN DE GESTIÓN DE PROYECTO  
 “SEGURIDAD ALIMENTARIA Y ASISTENCIA NUTRICIONAL”

FO-MC-02. V01. ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS ANÁLISIS DE RIESGOS POR OCUPACIÓN POSICIÓN CRÍTICA MANIPULADORA DE ALIMENTOS												
TAREA: 1. REVISAR MATERIA PRIMA 2. PROCESAR ALIMENTOS (PICAR, CONDIMENTAR, RELAJAR, LAVAR, DECORAR) 3. REALIZAR EL PROCESO DE COCCION DE ALIMENTOS, PLANCHAS, HORNO, 4. REPORTE DE DAÑOS 5. ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS												
ANÁLISIS DE PELIGROS Y ASPECTOS AMBIENTALES	RAZONES POR QUÉ?	RIESGOS E IMPACTOS AMBIENTALES	ASUNTO DE RIESGO (ESCENARIO MAS CRITICO REPRESENTATIVO)	CONTROLES EXISTENTES			SEVERIDAD	EXPOSICIÓN	PROBABILIDAD	CALIFICACIÓN DEL RIESGO	RECOMENDACIÓN OTROS CONTROLES (MATRIZ DE ACEPTABILIDAD)	
				FUENTE ELIMINAR-SUSTITUIR- REDESIGNAR-ASLAR- ADMINISTRAR.-EPP	MEDIO ELIMINAR-SUSTITUIR- REDESIGNAR-ASLAR- ADMINISTRAR.-EPP	INDIVIDUO ELIMINAR-SUSTITUIR- REDESIGNAR-ASLAR- ADMINISTRAR.-EPP						CONTROLES PERSONALIZADOS (CERTIFICACIONES) SI/NO
QUÍMICOS	POR CONTACTO	NO TOLERANCIA AL USO DEL JABON DESINFECTANTE	DERMATITIS DE CONTACTO	TENER EN CUENTA LOS DATOS DE LA FICHA TECNICA DEL PRODUCTO.		CAPACITACION SOBRE LA FORMA DE USO DEL JABON. CAPTACION SOBRE LA FICHA TECNICA DEL PRODUCTO. MANEJO DE SUSTANCIAS QUIMICAS	CARNÉ DE MANIPULACION DE ALIMENTOS	Nivel 1	Al menos una vez a la semana	No Ha Sucedido Todavía, Pero Podría Suceder	9,00	ESTABLECER PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA PARA LA PREVENCIÓN DE DERMATITIS POR CONTACTO
	JORNADA DE TRABAJO	TRABAJO MONOTONO TRASTORNOS DEL SUEÑO	ESTRÉS, CANSANCIO, IRRITABILIDAD, PROBLEMAS DE SUEÑO CEFALEAS,	ESTABLECIMIENTO DE TURNOS DE TRABAJO CON PERIODOS DE DESCANSO CAMBIO DE TURNOS		CAPACITACIONES SOBRE MANEJO DEL ESTRÉS, ESTILO D EVIDA SALUDABLE		Nivel 3	Hay exposición algunas pocas veces al año	Podría Suceder y Ha Ocurrido Aquí o en Otro Lugar	30,00	EVALUACION DE FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIALES
SICOSOCIAL Y LABORAL		PROBLEMAS EN LAS RELACIONES INTERPERSONALES, TRABAJAR DE FORMA RAPIDA	ESTRÉS, CANSANCIO, IRRITABILIDAD, SUEÑO CEFALEAS, DESMOTIVACIÓN	PROVISION DE MATERIA PRIMA,		CAPACITACIÓN EN ATENCIÓN AL CLIENTE, RELACIONES INTERPERSONALES, CALIDAD DE VIDA. ACOMPAÑAMIENTO DE ESPECIALISTA (PSICOLOGA) EN CASO DE ALGUNA EVENTUALIDAD.		Nivel 2	La exposición se da al menos 1 o 2 veces al mes	No Ha Sucedido Todavía, Pero Podría Suceder	9,00	PROGRAMAR ACTIVIDADES DE ESPARCIMIENTO E INTEGRACION ENTRE COMPAÑEROS DE TRABAJO
	MICROORGANISMOS	CONTAMINACION ALIMENTARIA POR MAL MANEJO DE LOS ALIMENTOS	ENFERMEDAD TRANSMITIDAS POR ALIMENTOS	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO HACCP, PROGRAM DE LIMPIEZA Y DESINFECCION CONTROL DE PROVEEDORES, MANEJO DE RESIDUOS, BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA, CONTROL DE PLAGAS,	NEBLIZACIONES AMBIENTALES Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION.	CAPACITACION BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA CAPACITACION EN MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS EXAMINES DE LABORATORIO. MANEJO DE TIEMPOS DE DESINFECCION Y TEMPERATURAS DE COCCION	CARNÉ DE MANIPULACION O REVISION POR PARTE DEL MEDICO D ELOS EXAMENES	Nivel 3	Hay exposición algunas pocas veces al año	No Ha Sucedido Todavía, Pero Podría Suceder	9,00	CERTIFICACION EN EL SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD HACCP.
FACTORES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL												
MECÁNICOS	MANIPULACIÓN DE HERRAMIENTAS Y EQUIPOS	NO USAR EPP, NO ESTAR CONCENTRADO EN LA TAREA	CORTES O HERIDAS ABIERTAS, GOUPES Y TRAUMATISMO Y QUEMADURAS	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INSPECCION PREOPERACIONAL A EQUIPOS		PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INSPECCION PREOPERACIONAL A EQUIPOS	CARNÉ DE MANIPULACION DE ALIMENTOS	Nivel 2	La exposición se da al menos 1 o 2 veces al mes	Podría Suceder y Ha Ocurrido Aquí o en Otro Lugar	30,00	REALIZAR SEGUIMIENTO AL USO DE EPP E INSPECCIONES DE ÁREAS
		USO DE CUCHILLOS, EQUIPOS ELECTRICOS GENERADORES DE CALOR Y OTRAS HERRAMIENTAS EN MAL ESTADO										

PLAN DE GESTIÓN DE PROYECTO  
 “SEGURIDAD ALIMENTARIA Y ASISTENCIA NUTRICIONAL”

FO-MC-02. VOL. ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS ANÁLISIS DE RIESGOS POR OCUPACIÓN POSICIÓN CRÍTICA MANIPULADORA DE ALIMENTOS															
TAREA: 1. REVISAR MATERIA PRIMA 2. PROCESAR ALIMENTOS (PICAR, CONDIMENTAR, RELAJAR, LAVAR, DECORAR) 3. REALIZAR EL PROCESO DE COCCION DE ALIMENTOS, PLANCHAS, HORINOS, 4. REPORTE DE DAÑOS 5. ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS															
ANÁLISIS DE PELIGROS Y ASPECTOS AMBIENTALES	RAZONES POR QUÉ?	RIESGOS E IMPACTOS AMBIENTALES	ASUNTO DE RIESGO (ESCENARIO MAS CRITICO REPRESENTATIVO)	CONTROLES EXISTENTES			SEVERIDAD	EXPOSICIÓN	PROBABILIDAD	CALIFICACIÓN DEL RIESGO	RECOMENDACIÓN OTROS CONTROLES (MATRIZ DE ACEPTABILIDAD)				
				FUENTE ELIMINAR-SUSTITUIR- REDESIGNAR-AISLAR- ADMINISTRAR.-EPP	MEDIO ELIMINAR-SUSTITUIR- REDESIGNAR-AISLAR- ADMINISTRAR.-EPP	INDIVIDUO ELIMINAR-SUSTITUIR- REDESIGNAR-AISLAR- ADMINISTRAR.-EPP						CONTROLES PERSONALIZADOS (CERTIFICACIONES) SI/NO			
MECÁNICOS	MAQUINAS ROTANDO		UTILIZACION DE MOLINOS ELECTRICOS - BATIDORAS	MANIPULAR EQUIPOS SIN CONOCER COMO OPERAR	RIESGOS E IMPACTOS AMBIENTALES	ASUNTO DE RIESGO (ESCENARIO MAS CRITICO REPRESENTATIVO)	INSPECCIONES PREOPERACIONALES PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	UTILIZACION DE HERRAMIENTAS COMO LAS CUJAS EMPUJADORAS.	CAPACTACION EN CUIDADO DE LAS MANOS, PROCEDIMIENTO SEGURO DE TRABAJO PROGRAMA DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD	CAHÑE DE MANIPULACION DE ALIMENTOS	Nivel 3	Hay exposición algunas pocas veces al año	No Ha Sucedido Todavía, Pero Podría Suceder	9,00	REALIZAR SEGUIMIENTO AL USO DE EPP E INSPECCIONES DE ÁREAS
	ELÉCTRICOS	EQUIPO ENERGIZADO	SE REALIZA MANIPULACIÓN Y OPERACIÓN DE EQUIPOS ENERGIZADOS.	CONTACTO ELECTRO INDIRECTO POR HUMEDAD	RIESGOS E IMPACTOS AMBIENTALES	ASUNTO DE RIESGO (ESCENARIO MAS CRITICO REPRESENTATIVO)	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPO, INSPECCION PREOPERACIONAL,	PUESTA A TIERRA	ELECTRICO CAPACTACION EN PROCEDIMIENTO DE LAVADO DE EQUIPOS PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO	CAHÑE DE MANIPULACION DE ALIMENTOS	Nivel 5	Hay exposición algunas pocas veces al año	Podría Suceder y Ha Ocurrido en Otro Lugar	300,00	REALIZAR MANTENIMIENTO E INSPECCIONES PREVENTIVAS A EQUIPOS ELECTRICOS Y ACOMETIDAS
INSTALACIONES Y LOCATIVOS	ORDEN Y ASEO		AREA DE TRABAJO DESORDENADA RITMO DE PRODUCCION ALTO , DISTRIBUCION INADECUADA DE ESPACIOS.	MANUTENER AREA DE TRABAJO SUCIA Y DESORDENADA	RIESGOS E IMPACTOS AMBIENTALES	ASUNTO DE RIESGO (ESCENARIO MAS CRITICO REPRESENTATIVO)	PROGRAMACION DE BRIGADAS DE LIMPIEZA DIARIAS INSPECCIONES DE CALIDAD PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS	MANTENER ORGANIZADO EL SITIO DE TRABAJO.	CAPACTACION ORDEN Y ASEO USO DE EPPIZAPATOS DE SEGURIDAD)	CAHÑE DE MANIPULACION DE ALIMENTOS	Nivel 1	La exposición se da al menos 1 o 2 veces al mes	Podría Suceder y Ha Ocurrido en Otro Lugar	9,00	REALIZAR INSPECCIONES DE AREA
			LEVANTAMIENTO DE CARGAS EXCEDIENDO LOS LIMITES ESTABLECIDOS, NO APLICAR EL PROCEDIMIENTO DE LEVANTAMIENTO DE CARGAS SEGURO, NO USAR LAS AYUDAS MECANICAS EXISTENTES PARA EL TRANSPORTE DE CARGAS.	LEVANTAMIENTO DE CARGAS EXCEDIENDO LOS LIMITES ESTABLECIDOS, NO APLICAR EL PROCEDIMIENTO DE LEVANTAMIENTO DE CARGAS SEGURO, NO USAR LAS AYUDAS MECANICAS EXISTENTES PARA EL TRANSPORTE DE CARGAS.	RIESGOS E IMPACTOS AMBIENTALES	ASUNTO DE RIESGO (ESCENARIO MAS CRITICO REPRESENTATIVO)	USO DE AYUDAS MECANICAS (CARRITOS TRANSPORTADORES, CARRITILLAS) MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS	USO DE AYUDAS MECANICAS (CARRITOS TRANSPORTADORES, CARRITILLAS) MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS	CAPACTACION EN MANEJO PROGRAMA DE PAUSAS ACTIVAS PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO OBSERVACIONES DE TAREAS Y CONDUCTUALES PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	CAHÑE DE MANIPULACION DE ALIMENTOS	Nivel 2	La exposición se da al menos 1 o 2 veces al mes	Podría Suceder y Ha Ocurrido en Otro Lugar	30,00	
	PISOS Y ESCALERAS		BALDOSAS O PISOS EN MAL ESTADO CON HUMEDAD Y ACEITE O GRASAS	NO PRESTAR ATENCIÓN HACIA DONDE SE CAMINA	RIESGOS E IMPACTOS AMBIENTALES	ASUNTO DE RIESGO (ESCENARIO MAS CRITICO REPRESENTATIVO)	BRIGADAS DE LIMPIEZA Y ASEO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A PISOS Y ESCALERAS.	ARREGLO DE PISOS Y ESCALERAS EN MAL ESTADO SEÑALIZACION DE RIESGOS	CHARLAS DE SEGURIDAD SOBRE MANTENER LA MIRADA EN EL CAMINO USO ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (ZAPATOS DE SEGURIDAD ANTIDESLIZANTES)	CAHÑE DE MANIPULACION DE ALIMENTOS	Nivel 2	La exposición se da al menos 1 o 2 veces al mes	No Ha Sucedido Todavía, Pero Podría Suceder	9,00	REALIZACION DE INSPECCIONES DE AREA DIARIAS.
BIOLOGICOS	INFLAMABLES		EMPLEO DE GAS EN LOS PROCESOS DE PRODUCCION	DESCONOCIMIENTO DE RIESGOS	RIESGOS E IMPACTOS AMBIENTALES	ASUNTO DE RIESGO (ESCENARIO MAS CRITICO REPRESENTATIVO)	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS	SEÑALIZACION DE RIESGOS PLAN DE EMERGENCIAS EQUIPOS Y SISTEMAS CONTRA INCENDIOS	CAPACTACION EN PLAN DE EMERGENCIA MANEJO DE EXTINTORES INSPECCIONES LOCALITVAS PREVENTIVAS CONTRA INCENDIOS INSPECCION DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS, INSPECCION DE EQUIPOS CONTRA INCENDIOS	CAHÑE DE MANIPULACION DE ALIMENTOS	Nivel 5	Hay exposición algunas pocas veces al año	No Ha Sucedido Todavía, Pero Podría Suceder	30,00	MANTENER PROGRAMA DE EMERGENCIAS E INSPECCIONES DE SEGURIDAD COSNTANTEMENTE

PLAN DE GESTIÓN DE PROYECTO  
 “SEGURIDAD ALIMENTARIA Y ASISTENCIA NUTRICIONAL”

FO-MC-02. V01. ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS ANÁLISIS DE RIESGOS POR OCUPACIÓN POSICIÓN CRÍTICA. MANIPULADORA DE ALIMENTOS											
TAREA: 1. REVISAR MATERIA PRIMA 2. PROCESAR ALIMENTOS (PICAR, CONDIMENTAR, RELAJAR, LAVAR, DECOBAR) 3. REALIZAR EL PROCESO DE COCCIÓN DE COCCION DE PLANCHAS, HORNOS, 4. REPORTE DE DAÑOS 5. ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS											
ANÁLISIS DE PELIGROS Y ASPECTOS AMBIENTALES	RAZONES POR QUÉ?	RIESGOS E IMPACTOS AMBIENTALES	ASUNTO DE RIESGO (ESCENARIO MAS CRITICO REPRESENTATIVO)	CONTROLES EXISTENTES			SEVERIDAD	EXPOSICIÓN	PROBABILIDAD	CALIFICACIÓN DEL RIESGO	RECOMENDACION OTROS CONTROLES (MATRIZ DE ACEPTABILIDAD)
				FUENTE ELIMINAR-SUSTITUIR- REDESIGNAR-AISLAR- ADMINISTRAR.-EPP	MEDIO ELIMINAR-SUSTITUIR- REDESIGNAR-AISLAR- ADMINISTRAR.-EPP	INDIVIDUO ELIMINAR-SUSTITUIR- REDESIGNAR-AISLAR- ADMINISTRAR.-EPP					
BIOLOGICOS		NO USO DE EPP, NO APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION NO APLICAR LAS BPM	INFECCIONES, INTOXICACIONES ALIMENTARIAS.	NEBULIZACIONES AMBIENTALES Y APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION.	CAPACITACION EN RIESGO BIOLÓGICO. PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO USO DE EPP	CARNÉ DE MANIPULACION DE ALIMENTOS.	Nivel 2	Hay exposición al menos 1 o 2 veces en 10 años	Podría Suceder y Ha Ocurrido Aquí o en Otro Lugar	3,00	CAPACITACION EN RIESGO BIOLÓGICO
ORDEN PÚBLICO	TERRORISMO	AMENAZA DE BOMBAS	FATALIDAD, INCAPACIDADES PERMANENTES O PARCIALES LESIONES LEVES O GRAVES EN LOS USUARIOS, CONDUCTOR. DAÑOS VEHICULOS. INCENDIO, TRAUMAS PSICOLÓGICOS		DIVULGACION DEL PLAN DE EMERGENCIAS QUE E HACER EN CASO DE ESTAS EVENTUALIDADES. CAPACITACIÓN		Nivel 5	Hay exposición al menos 1 o 2 veces en 10 años	No Ha Sucedido Todavía, Pero Podría Suceder	27,00	
	VANDALISMO	PIEDRAS LANZADAS POR DESCONOCIDOS	FATALIDAD, INCAPACIDADES PERMANENTES O PARCIALES LESIONES LEVES O GRAVES EN LOS USUARIOS, CONDUCTOR. DAÑOS VEHICULOS,		DIVULGACION DEL PLAN DE EMERGENCIA QUE E HACER EN CASO DE ESTAS EVENTUALIDADES. CAPACITACIÓN. APOYO EL LA FUERZA PUBLICA		Nivel 5	Hay exposición algunas pocas veces al año	No Ha Sucedido Todavía, Pero Podría Suceder	27,00	
ASPECTOS AMBIENTALES											
EMISIONES AL AIRE	GENERACION DE RUIDO	NO USO DE PROTECTORES AUDITIVOS PARA MANIPULAR UCUADORA Y OTROS EQUIPOS GENERADORES DE RUIDO	DOLOR DE CABEZA DISMINUCION DEL RENDIMIENTO PERIODA DE LA CAPACIDAD AUDITIVA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PROGRAMA DE INSPECCIONES DE ÁREAS Y EQUIPOS.	ANALISIS DEL PUESTO D ETRABAJO MEDICIONES DE RUIDO DE LOS EQUIPOS.	CARNÉ DE MANIPULACION DE ALIMENTOS	Nivel 3	Hay exposición algunas pocas veces al año	No Ha Sucedido Todavía, Pero Podría Suceder	9,00	ESTABLECER PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA PARA LA PREVENCIÓN DE LA PERIODAD DE LA CAPACIDAD AUDITIVA, OBSERVACIONES DE TAREA
CONTAMINACIÓN AL SUELO	DERRAMES DE OTRAS SUSTANCIAS QUÍMICAS	DISPOSICION DE FORMA INADECUADA	CONTAMINACION DEL MEDIO AMBIENTE (FUENTES DE AGUA Y SUELO)	ESTABLECER ESTACIONES DE DISPOSICION DE RESIDUOS DE ACEITES DE COCINA.	CAPACITACION EN MANEJO DE RESIDUOS	CARNÉ DE MANIPULACION DE ALIMENTOS	Nivel 1	Hay exposición algunas pocas veces al año	Podría Suceder y Ha Ocurrido Aquí o en Otro Lugar	9,00	ESTABLECER PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS ESPECIALES GENERADOS EN COCINA.
RESIDUOS SÓLIDOS	SEPARACION INADECUADA	ALIMENTOS	PROLIFERACION DE PLAGAS	EVACUACION DE RESIDUOS DESPUÉS DE CADA SERVICIO PROGRAMA DE CALIDAD E INSPECCION PREOPERACIONALE INSPECCIONES DE CALIDAD	ENTREGA DE ELEMENTOS DE ASEO. CAPACITACIÓN SOBRE ORDEN, ASEO Y PRESENTACIÓN		Nivel 1	Hay exposición al menos 1 o 2 veces en 10 años	Conceivable, Pero Solo en Casos Extremos	9,00	
	ORGANICOS	DESECHABLES, LATAS, CAJAS DE CARTON, BOLSA	PROLIFERACIÓN DE PLAGAS AMBIENTAL	PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	CAPACITACIÓN SOBRE ORDEN, ASEO, CAPACITACION MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS		Nivel 1	Hay exposición al menos 1 o 2 veces en 10 años	Conceivable, Pero Solo en Casos Extremos	9,00	



## SECCIÓN 9

# ADQUISICIONES

## 9.1. PLAN DE GESTIÓN DE ADQUISICIONES

<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>	
NOMBRE DEL PROYECTO:	Plan de Gestión de Proyecto "Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional"
SIGLAS DEL PROYECTO:	SAAN
<b>HISTORIAL DEL DOCUMENTO</b>	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	SAAN.RI.01
VERSIÓN:	01
HECHA POR:	YURLEY AVILA MARÍN
REVISADA POR:	GERENTE ADMINISTRATIVO
APROBADA POR:	GERENTE ADMINISTRATIVO
<b>CARACTERIZACIÓN</b>	
El siguiente documento describe como se gestionará los procesos de adquisición del proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional.	

## PLAN DE GESTIÓN DE ADQUISICIONES

### 1. OBJETIVO

Definir y describir en qué forma serán gestionados los procesos de adquisición tanto de bienes como de servicios requeridos para el desarrollo del presente proyecto.

### 2. ALCANCE

Aplica para cada una de las etapas del presente proyecto de Seguridad Alimentaria y Asistencia Nutricional

### 3. POLÍTICAS DE LA EMPRESA CON RESPECTO A LOS PROCESOS DE COMPRA DE BIENES Y/O SERVICIOS

De acuerdo a las políticas de la Fundación ASOCREF, el único autorizado a nivel de la empresa para llevar a cabo los procesos de compra de bienes o servicios requeridos por las diferentes dependencias es el Gerente Administrativo.

#### 3.1. Participación del Equipo de proyecto en el proceso de adquisiciones de bienes y/o servicios requeridos por el proyecto

La participación del Equipo del proyecto en este proceso, se limita a las siguientes actividades:

- a. Definir requerimientos en materia de insumos y materiales
- b. Definir requerimientos para la logística de las operaciones (Menaje)
- c. Señalización

#### 3.2. Necesidades de adquisición de bienes y/o servicios identificados durante el desarrollo del proyecto

#### Equipos (Cómputo y otros)

Impresora → 3  
Computadores → 3  
Scanner → 1  
Aire Acondicionado → 2  
Videobeam → 1  
Teléfonos → 3

#### Equipo y menaje

De acuerdo a los lineamientos establecidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar el equipo y menaje requerido para cada Unidad de Servicio (UDS), se rige a través de las siguientes tablas:

Tabla 8. Equipo de cocina mínimo - Ración preparada en el sitio - desayuno y complemento alimentario jornada de la tarde

EQUIPO	HASTA 50 RACIONES CANTIDAD	HASTA 100 RACIONES CANTIDAD	HASTA 200 RACIONES CANTIDAD	HASTA 300 RACIONES CANTIDAD	HASTA 400 RACIONES CANTIDAD	HASTA 500 RACIONES CANTIDAD	HASTA 600 RACIONES CANTIDAD
Estufa de gas línea de tres quemadores	1	1	1	1	1	1	1
Estufa enana - Un quemador grande	0	0	0	1	2	2	3
Pipeta de gas con capacidad acorde al servicio	1	1	1	1	1	1	1
Regulador de gas	1	1	1	1	1	1	1
Manguera de gas	1	1	1	1	1	1	1
Nevera 12 pies o 366 litros	1	1	0	0	0	0	0
Nevera 19 pies o 512 litros	0	0	1	1	1	1	1
Licuada industrial	0	1	1	1	1	1	1
Balanza de 25 libras mecánica	1	1	1	1	0	0	0
Balanza Romana 20@	0	0	0	0	1	1	1
Balanza Gramera de mesa máximo de 10 gramos de sensibilidad. Mecánica o digital	1	1	1	1	1	1	1
Molino	0	0	0	0	1	1	1

Fuente: Modificado de ICBF - Janeth de Castro. Estudio de costo estándar modalidad asistencia nutricional desayuno- almuerzo empresa privada. Bogotá, D.C.,2002

Tabla 9. Equipo de cocina mínimo - Ración preparada en el sitio - Almuerzo

EQUIPO	HASTA 50 RACIONES CANTIDAD	HASTA 100 RACIONES CANTIDAD	HASTA 200 RACIONES CANTIDAD	HASTA 300 RACIONES CANTIDAD	HASTA 400 RACIONES CANTIDAD	HASTA 500 RACIONES CANTIDAD	HASTA 600 RACIONES CANTIDAD
Estufa de gas línea de tres quemadores	1	1	1	1	1	1	1

PLAN DE GESTIÓN DE PROYECTO  
 “SEGURIDAD ALIMENTARIA Y ASISTENCIA NUTRICIONAL”

Estufa enana - Un quemador grande	0	1	1	1	2	2	3
Pipeta de gas con capacidad acorde al servicio	1	1	1	1	1	1	1
Regulador de gas	1	1	1	1	1	1	1
Manguera de gas	1	1	1	1	1	1	1
Nevera 12 pies o 366 litros	1	1	0	0	0	0	0
Nevera 19 pies o 512 litros	0	0	1	1	1	1	1
Congelador 1 puerta 5 pies- Capacidad 30 Kilos.	0	1	1	0	0	0	0
Congelador 1 puerta 7pies- Capacidad 45 Kilos.	0	0	0	1	1	1	1
Congelador 1 puerta 15 pies- Capacidad 70 Kilos.	0	0	0	0	1	1	1
Licuada no industrial	1	1	1	1	1	1	1
Licuada industrial 4 litros	0	0	0	1	1	1	1
Balanza de 25 libras mecánica	1	1	1	1	0	0	0
Balanza Romana 20@	0	0	0	0	1	1	1
Balanza Gramera de mesa máximo de 10 gramos de sensibilidad. Mecánica o digital	1	1	1	1	1	1	1
Molino con motor 1 H.P.	0	0	0	1	1	1	1
Molino manual	1	1	1	0	0	0	0

Fuente: Modificado de ICBF - Janeth de Castro. Estudio de costo estándar modalidad asistencia nutricional desayuno- almuerzo empresa privada. Bogotá, D.C.,2002

Tabla 10. Menaje para la cocina según volumen de producción- Ración preparada en el sitio -desayuno y complemento alimentario jornada de la tarde

EQUIPO	REF.	HASTA 50 RACIONES CANTIDAD	HASTA 100 RACIONES CANTIDAD	HASTA 200 RACIONES CANTIDAD	HASTA 300 RACIONES CANTIDAD	HASTA 400 RACIONES CANTIDAD	HASTA 500 RACIONES CANTIDAD	HASTA 600 RACIONES CANTIDAD
Balde plástico	12 litros	1	1	1	2	3	3	4
Bandeja plástica	Extra grande	2	2	2	2	6	6	6
Caldero	50x30	1	1	1	2	2	3	3
Canastilla plástica	60x40x13	2	3	4	4	6	6	6
Caneca con tapa multiuso (basura)	Grande	2	2	2	3	4	5	7
Caneca con tapa multiuso (sobras)	Grande	1	1	1	2	2	2	2
Cernidor aluminio	Normal	1	1	1	2	3	4	5
Olleta	3 Lts	2	2	2	2	3	4	5
Cuchara para servir (aluminio fundido) con hueco	Normal	1	2	2	2	4	4	4
Cuchillo para cortar	Normal	1	1	1	2	4	4	4
Jarra plástica	2 Lts	2	2	2	3	4	5	6
Olla (aluminio recortado)	# 32	2	2	2	3	4	5	6
	# 36	1	2	0	2	2	3	3
	# 40	0	0	3	3	5	5	5
Paila 46 centímetros	46 cms	1	2	4	4	5	6	6
Pinzas	Grande	2	2	2	3	3	3	3

Fuente: Modificado de ICBF - Janeth de Castro. Estudio de costo estándar modalidad asistencia nutricional desayuno- almuerzo empresa privada. Bogotá, D.C., 2002

Tabla 11. Menaje para la cocina según volumen de producción- Ración preparada en el sitio -almuerzo

EQUIPO	REF.	HASTA 50 RACIONES CANTIDAD	HASTA 100 RACIONES CANTIDAD	HASTA 200 RACIONES CANTIDAD	HASTA 300 RACIONES CANTIDAD	HASTA 400 RACIONES CANTIDAD	HASTA 500 RACIONES CANTIDAD	HASTA 600 RACIONES CANTIDAD
Balde plástico	12 litros	1	1	1	2	3	3	4
Bandeja plástica	Extra grande	2	2	2	2	6	6	6
Caldero	50x30	1	1	1	2	2	3	3
Canastilla plástica	60x40x13	2	3	4	4	6	6	6
Caneca con tapa multiuso (basura)	Grande	2	2	2	3	4	5	7
Caneca con tapa multiuso (sobras)	Grande	1	1	1	2	2	2	2
Cernidor aluminio	Normal	1	1	1	2	3	4	5
Olleta	3 Lts	2	2	2	3	3	3	3
Colador plástico	Grande	1	1	1	1	2	2	2
Cuchara para servir (aluminio fundido) con hueco	Normal	1	1	1	1	2	2	2
Cuchara para servir (aluminio fundido) sin hueco	Normal	1	2	2	2	4	4	4
Cuchillo cocina para cortar carne	Acero inox	1	2	3	3	3	3	3
Cuchillo cocina para cortar verdura	Acero inox	1	2	3	3	3	3	3

PLAN DE GESTIÓN DE PROYECTO  
 “SEGURIDAD ALIMENTARIA Y ASISTENCIA NUTRICIONAL”

Cuchillo cocina para pelar papa	Acero inox	1	1	1	1	1	2	2
Espumadera de aluminio fundido	Pequeña	1	1	1	1	1	2	2
Jarra plástica	2 Lts	2	2	2	2	4	4	4
Olla (aluminio recortado)	# 32	2	2	2	2	0	0	0
	# 36	1	2	2	2	2	3	3
	# 40	0	0	3	3	5	5	5
Olla a presión	10 Lts	1	1	1	1	1	1	1
Paila 46 centímetros	46 cms	2	2	4	4	5	6	6
Pinzas	Grande	2	2	2	3	3	3	3
Rallador de acero inoxidable	Corriente	1	1	1	2	2	2	2
Tabla acrílica para picar	Grande	1	1	2	2	3	3	3
Tabla acrílica para picar	Mediana	1	1	1	1	2	2	2
Tabla acrílica para picar	Pequeña	1	1	0	0	0	0	0

Fuente: Modificado de ICBF - Janeth de Castro. Estudio de costo estándar modalidad asistencia nutricional desayuno- almuerzo empresa privada. Bogotá, D.C.,2002

Tabla 12 Dotación y menaje de comedor - desayuno y almuerzo ración preparada en el sitio

ELEMENTO	HASTA 50 RACIONES CANTIDAD	HASTA 100 RACIONES CANTIDAD	HASTA 200 RACIONES CANTIDAD	HASTA 300 RACIONES CANTIDAD	HASTA 400 RACIONES CANTIDAD	HASTA 500 RACIONES CANTIDAD	HASTA 600 RACIONES CANTIDAD
Tenedor de mesa	50	100	120	180	240	300	350
Cuchillo mesa	50	100	120	180	240	300	350
Cuchara sopera	50	100	120	180	240	300	350
Plato	50	100	120	180	240	240	240
Pocillo	50	100	120	180	240	240	240
Vaso	50	100	120	180	240	300	350
Tina plástica o mediana	2	4	4	1	0	0	0

Tina plástica grande	0	0	0	2	3	3	4
Mesa de comedor -puesto para comer	Un puesto por beneficiario atendido en el turno respectivo						
Sillas de comedor - puesto para sentarse	Una silla, butaca o puesto por beneficiario atendido en el turno respectivo						

Fuente: Modificado de ICBF - Janeth de Castro. Estudio de costo estándar modalidad asistencia nutricional desayuno- almuerzo empresa privada. Bogotá, D.C.,2002

#### 4. MODELO DE CONTRATO

##### 4.1. CONTRATO DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS

Entre los suscritos, a saber: **XXX**, mayor de edad y vecina de **XXX**, identificada con la cédula de ciudadanía número **XXX** expedida en **XXX**, quien actúa en nombre y representación de la **FUNDACIÓN “ASOCREF”**, entidad sin ánimo de lucro legalmente constituida e inscrita en la Cámara de Comercio de Valledupar, con **NIT 900.174216-5**, quien para efectos del presente contrato se denominará **LA CONTRATANTE**, por una parte y por la otra, el(la) señor(a) **XXX**, quien es mayor de edad y vecina de **xxx**, identificada con la cédula de ciudadanía número **XXX**, expedida en **XXX**, quien para efectos del presente contrato se denominará **LA CONTRATISTA**, hemos decidido celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas y en lo previsto, por las estipulaciones legales contenidas en el Código Civil y residualmente en el Código de Comercio.

**PRIMERA: OBJETO. LA CONTRATISTA**, suministrará los víveres y verduras en los sitios que disponga el contratista de acuerdo al listado entregado por el secretario de gestión y salud del municipio de San Martín. **SEGUNDA: ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO: LA CONTRATISTA**, entregará en los sitios designados por la administración municipal los víveres y verduras para su preparación en la cantidad de **ciento catorce XXX desayunos, XXX almuerzos y XXX cena**; en los comedores dispuestos por el municipio de San Martín. Los suministros de los víveres y verduras que **LA CONTRATISTA** deberá entregar será de conformidad a las minutas que **LA CONTRATANTE** entregará a ésta, cualquier modificación o menor valor nutricional unilateral será tenida como incumplimiento del presente contrato y las modificaciones que se produzcan, para su validez, deberán contar con la previa aprobación del supervisor del contrato y acordadas previamente con el Operador. **TERCERA: OBLIGACIONES: A) DE LA CONTRATANTE: 1.** Cancelar en forma oportuna y completa, el valor acordado por el suministro de víveres y verduras, **2.** Dotar los comedores y cocinas en los que debe prestarse el servicio. Esta obligación incluye el menaje suficiente para servir a los usuarios y los implementos de cocina, dotación de uniforme de manipuladoras, elementos e implementos de aseo. Cualquier necesidad adicional deberá ser comunicada entre las partes. **3.** Capacitación en manipulación y transformación de alimentos. **B): DE LA CONTRATISTA: 1.** Entregar con oportunidad, regularidad y en condiciones de higiene y calidad, los víveres y

verduras encomendadas, **2.** Observar excelentes relaciones con los usuarios e informar tanto a la supervisión como al operador contratante de cualquier situación irregular surgida en el desarrollo del contrato, **3.** Dar uso adecuado conservar los elementos no consumibles y restituirlos al finalizar el plazo contractual en las mismas condiciones en que se les entregan, salvo el deterioro natural por el uso. **CUARTA: VALOR Y FORMA DE PAGO: LA CONTRATISTA,** recibirá la suma de **XXX** por concepto de pago de víveres y verduras de acuerdo a la cantidad de suministro entregados, pagaderos en mensualidades vencidas dentro de los cinco (5) primeros días después del corte treinta (30) de cada mes. **QUINTA: DURACION:** La duración del presente contrato será de **XXX**, contados a partir de la firma del presente contrato. **SEXTA: LIQUIDACIÓN:** El presente contrato se liquidará dentro de los quince (15) días siguientes a la terminación del plazo de la vigencia. **SEPTIMA: DEPENDENCIA Y SUBORDINACIÓN LABORAL:** Como quiera que el presente contrato es de suministro de víveres y verduras, de naturaleza civil y bajo principios de plena autonomía de las partes, su suscripción y desarrollo no genera vínculo laboral alguno entre las partes contratantes y menos aún obligación prestacional de orden laboral en contra del **CONTRATANTE;** en todo caso el suministro que realizará la **CONTRATISTA,** se efectuará bajo la cuenta y riesgo de ésta, bajo la supervisión de la entidad contratante. **OCTAVA: INCUMPLIMIENTO:** Si se presentase algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo de alguna de las partes ( Contratante y Contratista), que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato o evidencie que puede conducir a su paralización, se dará por terminado el presente acto y se estimaran las multas correspondientes, equivalentes a **DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$2'000.000),** a título de pena y sin perjuicio del cobro de la obligación principal, para lo cual ambas pueden ser cobradas ejecutivamente con la presentación de este documento conforme lo prescribe el artículo 488 del **C.P.C.**

El presente contrato quedará perfeccionado con la firma de las partes. Para mayor constancia se firma en el Municipio de **XXX,** a los **XXX** Días del mes de **XXX** de 201**X.**

**LA CONTRATANTE**

**LA CONTRATISTA**

\_\_\_\_\_  
XXX

\_\_\_\_\_  
XXX

#### 4.2. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° **XXX** de 201**X**

<b>CONTRATANTE:</b>	
<b>NIT:</b>	
<b>CONTRATISTA:</b>	

<b>CÉDULA:</b>	
<b>OBJETO:</b>	

En la ciudad de XXX el día XXX del mes de XXX DE XXX, entre los suscritos a saber: **XXX**, mayor de edad, vecino domiciliado en el municipio de XXX, identificado con la cedula de ciudadanía número XXX actuando en su calidad de Representante Legal de la **FUNDACIÓN ASOCREF**, quien en adelante se denominara CONTRATANTE, por una parte, y por otra **XXX**, con el domicilio en la ciudad de San Alberto – Cesar, identificado con cedula de ciudadanía número N° 19.673.745 de San Alberto - Cesar, quien adelante se denominara EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato de Prestación De Servicios, conforme a las siguientes Clausulas y en general por las disposiciones del Código Civil y Código de Comercio aplicables a la materia que trata este contrato: **PRIMERA: OBJETO.** EL CONTRATISTA, de manera independiente, sin subordinación o dependencia, utilizando sus propios medios, elementos de trabajo, personal a su cargo, prestará los servicios de **XXX**. **VALOR Y FORMA DE PAGO. 1. XXX.** Los pagos estarán sujetos a la verificación por parte del CONTRATANTE del cumplimiento de las labores contratadas de acuerdo con el informe de cada una de las actividades desarrolladas en el transcurso del mes y a la revisión y aprobación de los respectivos soportes presentados. **PARAGRAFO:** para el pago de las cuentas de cobro, EL CONTRATISTA deberá aportar los siguientes documentos: a) Copia del RUT, b) Copia de la planilla única de pago de aportes de la seguridad social del contratista y de los empleados a su cargo si tuviere. **TERCERA: DURACION.** – El presente contrato será desde la fecha de la firma del contrato hasta el XXX sin embargo se dará por terminado dando aviso con un término de quince (15) días de anticipación por cualquiera de las partes. **CUARTA: PRORROGA.** Si vencido el plazo establecido para la ejecución del contrato de prestación de servicios, EL CONTRATANTE decide ampliar el plazo de vencimiento, se suscribirá minutas escritas por las partes, que harán parte integral de este contrato. **QUINTA: NUEVOS SERVICIOS.** Si finalizado el objetivo del servicio contratado, EL CONTRATANTE necesita un nuevo servicio del CONTRATISTA, se deberá hacer un nuevo contrato de prestación de servicios y no se entenderá como prorroga por desaparecer las causas contractuales que dieron origen a este contrato. **SEXTA: OBLIGACIONES.** Son obligaciones del CONTRATISTA: XXX 2. Se compromete a afiliarse a una empresa promotora de salud EPS, y riesgos profesionales y cotizar igualmente el sistema de seguridad social en pensiones tal como lo indica el art. 15 de la ley 100 de 1993, para lo cual se dará un término de diez (10) días contados a partir de la fecha de iniciación de contrato. De no hacerlo en el término fijo el contrato se dará por terminado. Obrar con seriedad y diligencia en el servicio contratado, 3. Atender las solicitudes y recomendaciones que haga el CONTRATANTE o sus representantes, con la mayor prontitud. 4. Permitir que el CONTRATANTE o unos representantes haga visitas en el área donde se desarrolla las actividades del CONTRATISTA objeto del presente contrato. Son obligaciones del CONTRATANTE: 1. Cancelar los honorarios fijados al CONTRATISTA, según la forma pactada dentro del término debido. 2. Facilitar acceso a la información y elementos que sean necesarios, de manera oportuna, para la debida ejecución del objeto del contrato de manera independiente y, estará obligado a cumplir con los estipulado en las demás clausulas y condiciones previstas en estos documentos. **SEPTIMA: CESION DEL CONTRATO.** El contratista no podrá ceder el presente

contrato a persona natural o jurídica sin el consentimiento previo del CONTRATISTA el cual deberá constar por escrito y ser expreso. **OCTAVA: DOMICILIO.** El domicilio del presente contrato es la ciudad de San Alberto - Cesar. **NOVENA: SUPERVISION.** EL CONTRATANTE o su representante supervisara la ejecución del servicio encontrado, y podrá formular las observaciones del caso, para ser analizadas conjuntamente con EL CONTRATISTA. **DECIMA: INDEPENDENCIA.** De acuerdo con el Artículo segundo del la ley 50 del 1990, la prestación del servicio a que hace referencia este contrato aplica únicamente la subordinación propia del cumplimiento de la labor, y de ninguna manera esta subordinación configura una relación de carácter laboral - Por tanto EL CONTRATISTA no tendrá derecho a la cancelación de prestaciones sociales por parte del CONTRATANTE, ya que en virtud de este contrato, recibe remuneración de carácter civil. EL CONTRATISTA, actuara con plena autonomía técnica, financiera, administrativa y directiva en el desarrollo y ejecución del presente contrato y no será agente ni mandatario o representante de la Fundación, ni la obligara frente a terceros. **DECIMA PRIMERA: TERMINACION ANTICIPADA O ANORMAL.** Este contrato termina en forma anticipada: a) Por mutuo acuerdo en cual debe constar por escrito. b) Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado que imposibilite la ejecución de su objeto. C) en forma unilateral, en cualquier tiempo, por parte de EL CONTRATANTE, terminación que dado el carácter particular del presente contrato, no generara indemnización alguna a favor de EL CONTRATISTA. **DECIMA SEGUNDA: CLAUSULA COMPROMISORIA.** Toda controversia diferencia relativa a este contrato, su ejecución y liquidación se resolverá por un tribunal de arbitramento que por economía será designado por las partes en la ciudad de Valledupar. El tribunal de Arbitramiento se sujetara a lo dispuesto en el decreto 1818 de 1998 o estatuto orgánico de los sistemas alternativos de solución de conflictos y demás normas concordantes. En todo caso, este contrato presenta merito ejecutivo por ser una obligación clara, expresa y exigible para las partes.

**LA CONTRATANTE**

**LA CONTRATISTA**

\_\_\_\_\_  
XXX

\_\_\_\_\_  
XXX