



Universidad de Buenos Aires  
Facultad de Ciencias Económicas  
Biblioteca "Alfredo L. Palacios"



# Implementar (Acondicionar, instalar y poner en funcionamiento) una crepería en el municipio de Facatativá, Cundinamarca en Colombia.

Párraga Ariza, Angélica

2015

Cita APA: Párraga Ariza, A. (2015). Implementar (Acondicionar, instalar y poner en funcionamiento) una crepería en el municipio de Facatativá, Cundinamarca en Colombia. Buenos Aires : Universidad de Buenos Aires.

Facultad de Ciencias Económicas. Escuela de Estudios de Posgrado

Este documento forma parte de la colección de tesis de posgrado de la Biblioteca Central "Alfredo L. Palacios". Su utilización debe ser acompañada por la cita bibliográfica con reconocimiento de la fuente.

Fuente: Biblioteca Digital de la Facultad de Ciencias Económicas - Universidad de Buenos Aires



Universidad de Buenos Aires  
Facultad de Ciencias Económicas  
Escuela de Estudios de Posgrado



Proyecto: Implementar (Acondicionar, instalar y poner en funcionamiento) una crepería en el municipio de Facatativá, Cundinamarca en Colombia.

Trabajo de grado para optar al título de  
Especialista en Dirección de Proyectos

Presentado por: Ing. Angélica Párraga Ariza  
Tutor: Ing. Nicolás Donadio, PMP

Director del Posgrado: Dr. César H. Albornoz  
Codirector del Posgrado: Lic. Mario Krieger

Buenos Aires, Argentina  
Septiembre de 2.015



# Fluffy Crepes

*... Come rápido, come rico, come feliz ...*

Trabajo Integrador Final presentado para el Posgrado en Dirección de Proyectos  
Proyecto: Implementar (Acondicionar, instalar y poner en funcionamiento) una crepería  
en el municipio de Facatativá, Cundinamarca en Colombia.

Presentado por: Ing. Angélica Párraga Ariza

Tutor: Ing. Nicolás Donadio, PMP

Director del Posgrado: Dr. César H. Albornoz

Codirector del Posgrado: Lic. Mario Krieger

Fecha de presentación: Septiembre 02 de 2015



Universidad de Buenos Aires  
Facultad de Ciencias Económicas  

---

Escuela de Estudios de Posgrado



	<b>Fluffy Crepes</b> <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>		D01-CP
	<b>Contexto del Proyecto</b>	<b>Versión 1.0</b>	

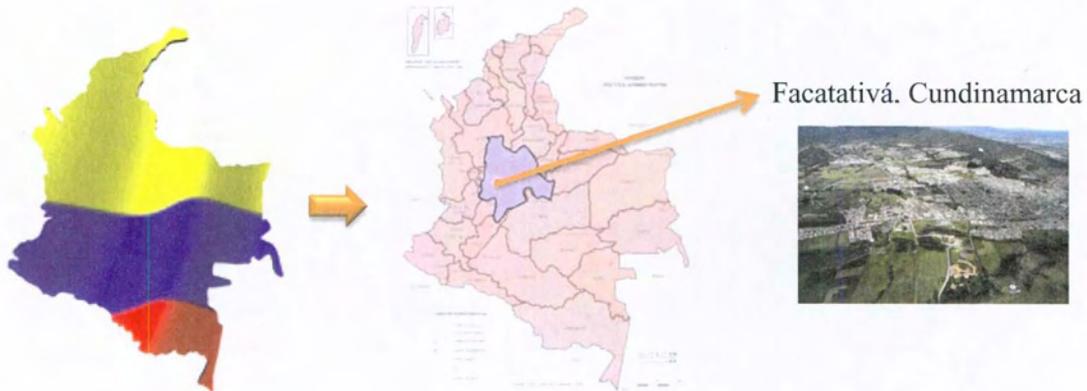
### Tabla de contenido

1.	Contexto del Proyecto .....	3
2.	Índice de contenidos Trabajo Integrador Final .....	4

	<h1 style="color: yellow;">Fluffy Crepes</h1> <p style="color: red;">... Come rápido, come rico, come feliz ...</p>		D01-CP
	Contexto del Proyecto		Versión 1.0

## 1. Contexto del Proyecto

La compañía MT Inversores es una empresa sólida y reconocida en el mercado con una trayectoria de 30 años que se dedica al acondicionamiento y remodelación de locales comerciales en diferentes ciudades de Colombia para la puesta en marcha de comercios públicos de la industria alimenticia.



Durante el mes de Julio de 2014 surge un nuevo proyecto y oportunidad de negocio a desarrollar en el municipio de Facatativá en el departamento de Cundinamarca en Colombia para dar respuesta a la necesidad de la población del municipio ante la ausencia de un lugar de comida como el que se pretende llevar a cabo, siendo esta la oportunidad presente y con grandes proyecciones a futuro al constituirse como el lugar pionero de este tipo de comida, estando alineado con las metas y objetivos estratégicos de la compañía.

Por tanto, se da inicio a la etapa de análisis de viabilidad del Proyecto por parte de la empresa inversora para poder tomar la decisión de llevar a cabo o no la oportunidad. Una vez se establece su viabilidad y formulación, la compañía MT Inversores elige a la Ingeniera Angélica Párraga Ariza para desempeñar el rol de Project Manager para liderar el proyecto junto a un equipo de trabajo definido para: **Implementar (Acondicionar, instalar y poner en funcionamiento) una crepería en el municipio de Facatativá, Cundinamarca en Colombia.**

El sponsor del proyecto es quien realizó todo el proceso de búsqueda y selección del local, definiendo para el Proyecto un local ubicado en la plazoleta de comidas del Centro Comercial El Portico y cuenta con 64m<sup>2</sup> en dos niveles con bodega.



	<b>Fluffy Crepes</b> <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	D01-CP
	<b>Contexto del Proyecto</b>	<b>Versión 1.0</b>

Identificando las generalidades del proyecto a alto nivel y considerando el contexto del mismo, a continuación se relaciona el índice de contenidos sobre el cual está enmarcado el trabajo final integrador a presentar teniendo en cuenta el orden de lectura para el mismo. El índice muestra todos y cada uno de los documentos asociados al cuerpo principal y agrupados acorde a la naturaleza del grupo de procesos (Inicio, Planificación, Ejecución y control y Cierre) al que pertenezca.

## 2. Índice de contenidos Trabajo Integrador Final

<b>Grupo de proceso</b>	<b>Código documento</b>	<b>Nombre documento</b>
Inicio	D01-CP	Contexto del Proyecto
	D02-PC	Acta constitutiva del Proyecto
Planificación	D03-PP	Plan de Proyecto
Ejecución y control	D04-EC	Ejecución y control del Proyecto
Cierre	D05-RC	Reporte de cierre



# Fluffy Crepes

*Come rápido, come rico, come feliz*



**Grupo de proceso:  
Inicio**

**Proyecto académico**

**Presentado por: Ing. Angélica Párraga Ariza**

**Tutor: Ing. Nicolás Donadio, PMP**

	<b>Fluffy Crepes</b> <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	D02-PC
	Project Charter	Versión 1.0

### Tabla de Contenido

1.	Planeación estratégica Fluffy Crepes .....	3
1.1	Nuestra Misión .....	3
1.2	Nuestra Visión.....	3
2.	Objetivos del Proyecto .....	3
2.1	Objetivo general del Proyecto .....	3
2.2	Objetivos específicos .....	3
2.3	Ventajas competitivas .....	3
2.4	Justificación del Proyecto .....	3
3	Project Charter .....	4
3.1	Información General .....	4
3.1	Propósito del Acta constitutiva .....	4
3.2	Alcance del Proyecto.....	4
3.3.1	Alcance definido .....	4
3.3.2	Fuera del alcance.....	4
3.3	Requerimientos de alto nivel.....	5
3.4	Priorización de objetivos.....	5
3.6	Descripción general del Producto del Proyecto .....	5
3.7	Características del producto de la Operación.....	5
3.8	Duración.....	6
3.8.1	Línea de tiempo.....	6
3.8.2	Hitos ejecutivos.....	6
3.9	Presupuesto .....	7
3.10	Stakeholders .....	7
3.11	Entregables del proyecto .....	8
3.12	Supuestos, restricciones y riesgos .....	8
3.12.1	Supuestos .....	8
3.12.2	Restricciones .....	8
3.12.3	Riesgos .....	8
3.13	Aprobaciones.....	9

	<b>Fluffy Crepes</b> <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	D02-PC
	Project Charter	Versión 1.0

## 1. Planeación estratégica Fluffy Crepes

### 1.1 Nuestra Misión

La misión de Fluffy Crepes es: Atender las necesidades alimenticias de la sociedad, proporcionando a nuestros clientes alimentos saludables, nutritivos, y tradicionales, con la mejor calidad a un precio asequible para nuestros clientes, exaltando la gastronomía colombiana y ofreciendo un servicio que sobrepase las expectativas de los consumidores, a nuestro sponsor una rentabilidad creciente y sostenible y a nuestros colaboradores la posibilidad de desarrollar sus competencias profesionales.

### 1.2 Nuestra Visión

Ser reconocido como el mejor restaurante de preparación de Crepes en Facatativá, Cundinamarca – Colombia, que se distinga por variedad de sus productos y por proporcionar una calidad de servicio excelente a sus clientes, una rentabilidad sostenida a su patrocinador y una contribución positiva a la sociedad Colombiana.

Con base en la misión y visión definida para el establecimiento de comercio se crea el marco general sobre el cual estará enfocado el Proyecto.

## 2. Objetivos del Proyecto

### 2.1 Objetivo general del Proyecto

Implementar (Acondicionar, instalar y poner en funcionamiento), una crepería en el municipio de Facatativá, Cundinamarca en Colombia, que brinde una alternativa alimenticia innovadora, nutritiva, rápida, típica e internacional en un ambiente agradable y a un precio asequible.

### 2.2 Objetivos específicos

- Efectuar un análisis técnico en el que se identifiquen los requerimientos necesarios para la puesta en marcha de la idea de negocio
- Conceptualización del establecimiento de comercio (Local) y los productos a ofrecer.
- Ofrecer menús con sabores y sensaciones gastronómicas que satisfagan los diferentes paladares del exclusivo portafolio de clientes
- Brindar los mejores precios a todos los productos del portafolio.
- Garantizar la excelente calidad de los productos (Desde la obtención de materia prima).
- Adecuar el menú ofrecido a las necesidades de los clientes, manteniendo un entorno adecuado para una buena atención dentro de un ambiente cálido y agradable con sus familiares y amigos.

### 2.3 Ventajas competitivas

- Servicio innovador para el tipo de comida
- Nuevas combinaciones de rellenos para crepes
- Bajo precio versus un excelente producto y servicio
- Mercado poco explorado por restaurantes formales de nuestra especialidad (Crepes)

### 2.4 Justificación del Proyecto

El proyecto surge para dar respuesta a la necesidad de la población del municipio de Facatativá, Cundinamarca, Colombia; ante la ausencia de un lugar de comida como el que se pretende llevar a cabo, siendo esta la oportunidad de negocio presente y con grandes proyecciones a futuro al constituirse como el lugar pionero de este tipo de comida, estando alineado con las metas y objetivos de la compañía de inversión liderada por el Sponsor del Proyecto.

		D02-PC
	Project Charter	Versión 1.0

### 3 Project Charter

#### 3.1 Información General

Título del Proyecto		
Implementar (Acondicionar, instalar y poner en funcionamiento) una crepería en el municipio de Facatativá, Cundinamarca en Colombia		
Project Manager	Teléfono de contacto	E-mail
Angélica Párraga Ariza	(+54) 1160336822	a.parraga@mtinversores.com
Patrocinador	Teléfono de contacto	E-mail
Alejandro Montoya	(+57) 321 4845939	a.montoya@mtinversores.com

#### 3.1 Propósito del Acta constitutiva

El acta de constitución para la crepería se realiza durante la fase de inicio del Proyecto y detalla los aspectos fundamentales y más importantes o críticos para el Proyecto, documentando los requisitos iniciales a fin de satisfacer las necesidades de los interesados.

Contempla a alto nivel la definición del alcance (Que incluye y que no incluye el Proyecto), objetivos, descripción general del producto del Proyecto (Local) y de la Operación (Crepes), duración, stakeholders, presupuesto, principales entregables e hitos, supuestos, riesgos, restricciones y aprobaciones.

Teniendo en cuenta el desarrollo de lo mencionado anteriormente, el acta de constitución tiene como fin la formalización del Proyecto y el otorgamiento de autoridad al Project Manager para realizar el mismo.

#### 3.2 Alcance del Proyecto

##### 3.3.1 Alcance definido

- Constituir el establecimiento de comercio ante las entidades regulatorias colombianas correspondientes.
- Definir diseño e instalaciones para el acondicionamiento físico del local en el municipio de Facatativá, Cundinamarca en Colombia
- Realizar evaluación y selección de proveedores. (Proyecto<sup>1</sup> y Operación<sup>2</sup>)
- Definición, contratación y capacitación de personal. (Proyecto y operación)
- Entrega de local acondicionado y en entornos plenos para el inicio de su funcionamiento y puesta en marcha.
- Definición de los productos a ofrecer (Menú).
- Llevar a cabo la inauguración de la crepería.

##### 3.3.2 Fuera del alcance

- Búsqueda y selección del espacio físico para el proyecto (Local).
- Publicidad y marketing para la inauguración.
- Operación del local.

<sup>1</sup> Proyecto: Enmarca todo lo que compete hasta tener el local instalado, es decir, que este es el producto del proyecto.

<sup>2</sup> Operación: Enmarca lo referente al producto de la operación, es decir, los crepes que llevan a cabo ciertas actividades antes de que el proyecto concluya con la inauguración del local.

	<h1 style="color: yellow;">Fluffy Crepes</h1> <p style="color: red;">... Come rápida, come rico, come feliz ...</p>	D02-PC
	Project Charter	Versión 1.0

### 3.3 Requerimientos de alto nivel

- Cumplimiento de requisitos para la contratación de proveedores, encargados de proveer los insumos para el acondicionamiento del local y la materia prima de los alimentos.
- Gestionar el cumplimiento enmarcado en la triple restricción para el Proyecto.
- Dar cumplimiento a las condiciones establecidas por las entidades gubernamentales para la creación de una empresa.
- Realizar minutas por cada reunión y enviarla máximo dos días hábiles después.
- Entregar un reporte trimestral del comportamiento del Proyecto.
- Gestionar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas y aprobadas para los diferentes productos.

### 3.4 Priorización de objetivos

La priorización de objetivos para el Proyecto se enmarca bajo el marco de la triple restricción referente a los parámetros principales para gestionar el proyecto y se presentan a continuación:

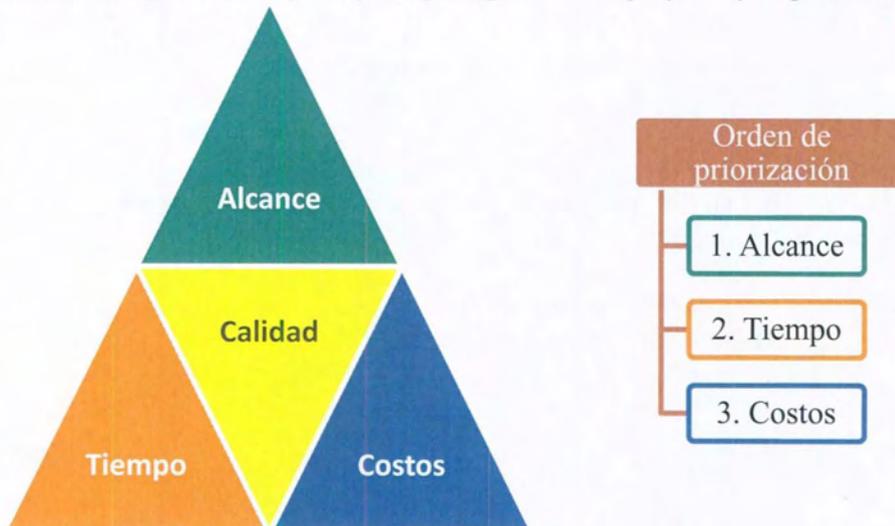


Gráfico N° 1: Priorización de objetivos – Triple restricción

### 3.6 Descripción general del Producto del Proyecto

La crepería presentará una propuesta innovadora para los facatativeños, quienes buscan comer sano y rápido mientras disfrutan de un ambiente cálido y agradable con sus familiares y amigos. La propuesta consiste en un local perfectamente acondicionado y apto para captar la atención de un público muy exigente que busca una propuesta auténtica cerca de su vivienda.

### 3.7 Características del producto de la Operación

Para dar inicio al proyecto se han establecido dos líneas de productos a preparar y ofrecer, estos son:

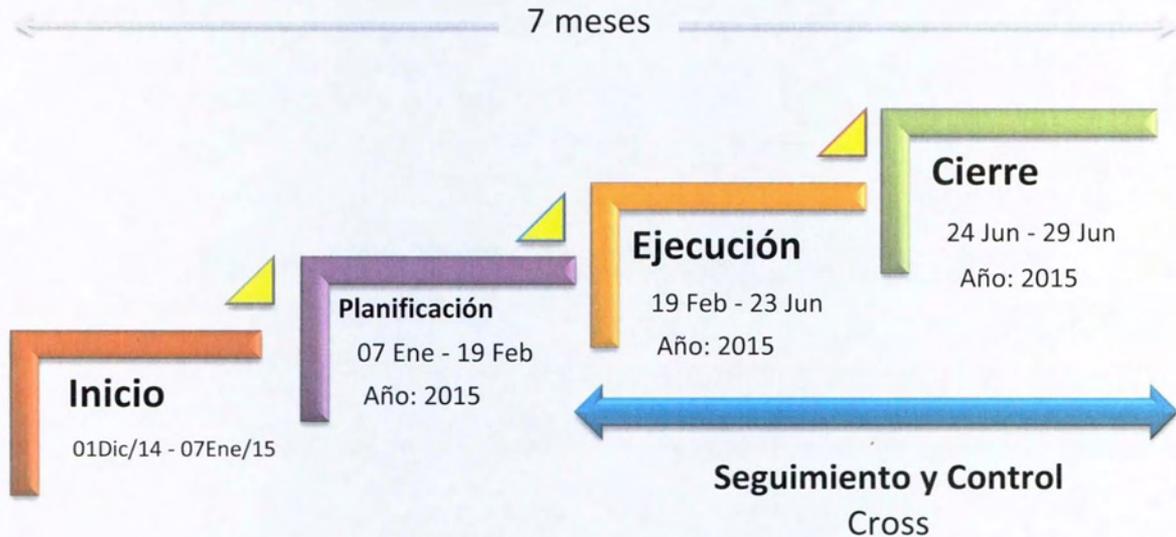
- Crepes de sal
- Crepes de dulce

*Nota: Dentro del alcance del Proyecto se hizo referencia a la definición y conceptualización de los productos a ofrecer, los cuales deben estar enmarcados en estas dos líneas a fin de dar cumplimiento a la inauguración del local. Sin embargo, el menú puede variar una vez se esté en fase operativa, que esta fuera de alcance y sería responsabilidad directa del sponsor o la persona que este designe para tal fin.*

	<b>Fluffy Crepes</b> <i>... Come rápida, come rico, come feliz ...</i>	D02-PC
	Project Charter	Versión 1.0

### 3.8 Duración

#### 3.8.1 Línea de tiempo



#### 3.8.2 Hitos ejecutivos

Hitos	Tiempo estimado
Inicio del Proyecto	Dos semanas después de la aprobación del proyecto.
Acta de constitución aprobada	Quince días
Reunión de Kickoff	Entre uno o cinco días hábiles después de acta aprobada.
Identificar y documentar requerimientos de alto nivel.	Un mes después de Plan para la Dirección del Proyecto aprobado.
Conceptualización y diseño del local	Tres semanas después del análisis de requerimientos finalizado.
Definición de los productos (Concepto, menú y presentación de los productos)	Un mes después del análisis de requerimientos finalizado.
Selección de proveedores	Un mes después de definición de productos aprobada.
Suministro y abastecimiento	Dos semanas después de aprobación de proveedores.
Acondicionamiento del local	Una vez definida y aprobada la etapa de infraestructura y decoración.
Inauguración de la crepería	Una semana previa al cierre del proyecto.
Cierre del Proyecto	Cinco días posteriores a la inauguración de la crepería.

	<h1 style="color: yellow;">Fluffy Crepes</h1> <p style="color: red;">... Come rápido, come rico, come feliz ...</p>	D02-PC
	Project Charter	Versión 1.0

### 3.9 Presupuesto

	Concepto	Monto (USD)
Local	Materiales obra	3000
	Mano de obra	
	Muebles y enseres	7000
Productos	Maquinaria e instrumentos	1500
	Materia prima	500
RRHH	Personal contratado	8000
	Project Manager	
	Proveedores	
Inversión	Presupuesto inicial	20.000
	Contingencias	3.400
<b>Total presupuesto preliminar estimado</b>		<b>20.000 USD +/- 15%</b>

	Corresponde a los factores a contemplar en términos generales para llevar a cabo el Proyecto.
	<p><b>Presupuesto inicial:</b> Muestra la sumatoria de la columna Monto</p> <p><b>Contingencias:</b> Se reserva un 15% del valor inicial para contingencias durante la planificación e implementación del proyecto (Sobrecostos), a fin de proteger al proyecto de factores no identificados.</p>

### 3.10 Stakeholders

Rol	Descripción	Incidencia en el Proyecto
Sponsor	Inversionista del negocio.	Aprobación para la ejecución del mismo Capacidad de respuesta ante contingencias.
Vecinos	Personas naturales o jurídicas en un radio de 3 Km a la ubicación del local.	Aprobación social. Publicidad negativa. Competencia.
Entidades gubernamentales de Facatativá	Alcalde.	Aprobación del funcionamiento del local de acuerdo a los intereses del municipio.
Cámara de Comercio	Entidad privada sin ánimo de lucro que autoriza la creación de empresas a personas naturales o jurídicas de acuerdo a lineamientos establecidos para tal fin.	Autorización de la constitución del establecimiento de comercio.
Proveedores	Personas naturales o jurídicas externas al proyecto pero que participan en una etapa crucial del mismo para el cumplimiento de los objetivos.	Cumplimiento en la entrega de las solicitudes. Disponibilidad de productos y/o servicios solicitados. Capacidad de respuesta ante contingencias.
Clientes	Mercado objetivo del Proyecto.	Aprobación o no de la idea de negocio.
Personal contratado	Personas contratadas para la Operación	Desertar de la posición. Alta rotación. Servicio al cliente

		D02-PC
	Project Charter	Versión 1.0

Project Manager	Persona contratada por el sponsor para liderar y gestionar el proyecto.	Cumplimiento de requisitos previstos por el sponsor. Cumplimiento de entregables.
-----------------	---	--

### 3.11 Entregables del proyecto

- ✓ Project Charter.
- ✓ Misión, visión y objetivos del Proyecto
- ✓ Plan de Proyecto.
- ✓ EDT con su correspondiente diccionario.
- ✓ Líneas base (Alcance, Tiempo y Presupuesto)
- ✓ OBS
- ✓ Matriz de responsabilidades
- ✓ Recursos – Roles, responsabilidades y habilidades
- ✓ Documento requerimientos de cambio
- ✓ Log de issues y riesgos.
- ✓ Reportes de progreso (Status y Forecast)
- ✓ Reportes de auditoría
- ✓ Registro de aceptación
- ✓ Lecciones aprendidas
- ✓ Reporte de cierre

### 3.12 Supuestos, restricciones y riesgos

#### 3.12.1 Supuestos

- El patrocinador del proyecto es el encargado de buscar, evaluar y seleccionar el espacio físico del proyecto (Local) en el municipio de Facatativá.
- Disponibilidad local de equipos necesarios para el buen funcionamiento de la crepería.
- El sponsor provee las especificaciones técnicas generales de los productos.
- El sponsor estará disponible en el local para el arranque de la fase de ejecución del Proyecto.
- El personal propio del proyecto es parte de la Organización.
- El local ya está elegido, comprado y disponible para comenzar a trabajar sobre el mismo.

#### 3.12.2 Restricciones

- Ubicación geográfica del sponsor y PM (Argentina y Colombia)
- La inauguración del local y el cierre del proyecto debe concluir el 30 de Junio
- El presupuesto total para el proyecto no debe superar el 15%

#### 3.12.3 Riesgos

- No disponibilidad de recursos económicos, de infraestructura, tecnología y humanos a tiempo.
- Tiempo para testing de máquinas y prueba piloto antes de inauguración.
- Desembolso de dinero tardío.
- Rechazo o retraso en la aprobación del proyecto y apertura del local por parte de las entidades regulatorias correspondientes.
- Aumento en costos de materia prima e insumos.
- Problema con los vecinos (Comunidad aledaña) a la ubicación del Proyecto.
- Cambio en las prioridades por parte del sponsor.

	<b>Fluffy Crepes</b> <i>... Come rápida, come rico, come feliz ...</i>		D02-PC
	<b>Project Charter</b>		<b>Versión 1.0</b>

- Demora en la selección de proveedores.
- Oposición o no aceptación del emprendimiento por parte de la comunidad.
- Nuevos involucrados definidos por el sponsor o que aparezcan una vez iniciado el Proyecto.
- Desastres naturales.
- Maquinaria defectuosa.
- Inconvenientes durante el acondicionamiento del local (Obra con terceros)
- Robos
- Compra no adecuada de maquinaria, muebles y enseres y utensilios (Garantía)

### 3.13 Aprobaciones

El acta de constitución del Proyecto debe estar firmada por parte del patrocinador y Gerente del proyecto como principales stakeholders a fin de efectuar la formalización del Proyecto y el otorgamiento de autoridad al PM para la puesta en marcha del mismo.

Sponsor		
Nombre	Firma	Fecha
Alejandro Montoya		
Project Manager		
Nombre	Firma	Fecha
Ing. Angélica Párraga		



# Fluffy Crepes

*Come rápido, come rico, come feliz*



## Grupo de proceso: Planificación

**Proyecto Académico**

**Presentado por: Ing. Angélica Párraga Ariza**

**Tutor: Ing. Nicolás Donadio, PMP**

	<h1 style="color: yellow;">Fluffy Crepes</h1> <p style="color: red; font-size: small;">... Come rápido, come rico, come feliz ...</p>	D03-PP
	Plan de gestión del proyecto	Versión 1.0

## Tabla de contenido

1.	Introducción .....	4
1.1	Propósito del plan del Proyecto.....	4
1.2	Contexto del Proyecto .....	4
1.2.1	Situación Preliminar .....	4
1.2.2	Objetivo general .....	4
1.2.3	Objetivos específicos. ....	4
2.	Gestión de alcance.....	4
2.1	Enunciado del alcance.....	5
2.1.1	Alcance definido .....	5
2.1.2	Fuera del alcance.....	5
2.2	WBS – Work Breakdown Structure .....	5
2.3	Diccionario de la WBS.....	6
3.	Gestión del Tiempo .....	6
3.1	Desarrollo del cronograma .....	6
3.2	Línea base de tiempos .....	7
3.3	Hitos del Proyecto .....	8
3.4	Control del cronograma.....	8
4.	Gestión de Riesgos .....	9
4.1	Identificación de riesgos .....	9
4.2	Análisis Cualitativo .....	10
4.3	Análisis cuantitativo.....	13
4.4	Plan de respuesta .....	13
4.5	Control de Riesgos .....	13
5.	Gestión de Costos.....	14
5.1	Estimación de los Costos de las actividades. ....	15
5.2	Línea base de costos.....	16
5.3	Control de Costos.....	16
6.	Gestión de la Calidad del proyecto. ....	17
6.1	Línea base de calidad .....	18
6.2	Criterios de aceptación del proyecto .....	19
6.2.1	Procedimiento aceptación entregables del proyecto .....	19
6.2.2	Formato minuta de reunión .....	20
6.3	Definición de actividades para los principales entregables.....	20
6.4	Auditorías.....	22
6.4.1	Procedimiento auditorías internas .....	24
6.4.2	Formato calendario de auditoría.....	25
6.4.3	Formato plan de auditoría .....	26
6.4.4	Formato hoja de verificación de auditoría.....	26
6.5	Gestores y aprobadores .....	27
6.6	Mejora continua .....	27
6.7	Principios del plan de calidad.....	28
6.8	Directrices de la ejecución de cada auditoría .....	29
7.	Gestión de Recursos Humanos.....	30
7.1	Organigrama.....	30
7.1.1	OBS del equipo de Proyecto .....	30
7.1.2	OBS del equipo de la operación.....	31
7.2	Roles, responsabilidades y habilidades .....	31
7.2.1	Esquema roles, responsabilidades y habilidades.....	31

	<b>Fluffy Crepes</b> <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	<b>D03-PP</b>
	<b>Plan de gestión del proyecto</b>	<b>Versión 1.0</b>

7.2.2 Matriz de responsabilidades – RACI .....	34
8. Plan de gestión de las comunicaciones .....	35
8.1 Matriz de involucrados.....	35
8.2 Matriz de comunicación interna.....	36
8.3 Matriz de comunicación externa .....	38
9. Gestión de Adquisiciones.....	38
10. Gestión de cambio.....	40
10.1 Proceso de identificación de cambios (Paso a paso).....	40
10.2 Formato control de cambios.....	41
11. ANEXOS .....	42
11.1 Anexo A: WBS – Implementación crepería en Facatativá, Cundinamarca (Colombia). 42	
11.2 Anexo B: Diccionario WBS – Implementación crepería en Facatativá, Cundinamarca (Colombia) .....	43
11.3 Anexo C: Estimación duración de actividades (Tres valores) – Implementación crepería en Facatativá, Cundinamarca (Colombia).....	47
11.4 Anexo D: Cronograma – Implementación crepería en Facatativá, Cundinamarca (Colombia) .....	52
Línea base de Tiempo - Project.....	59
11.5 Anexo E: Identificación de Riesgos – Proyecto implementación crepería en Facatativá, Cundinamarca (Colombia).....	63
11.6 Anexo F: Gestión de Riesgos - Análisis cualitativo.....	66

	<b>Fluffy Crepes</b> <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	D03-PP
	<b>Plan de gestión del proyecto</b>	<b>Versión 1.0</b>

## 1. Introducción

### 1.1 Propósito del plan del Proyecto

El propósito de este documento es presentar el plan del proyecto: *Implementar (Acondicionar, instalar y poner en funcionamiento), una crepería en el municipio de Facatativá, Cundinamarca en Colombia*, definiendo la manera como se ejecuta, monitorea y controla el mismo (Actividades y/o tareas a desarrollar).

Contempla planes subsidiarios enfocados en la gestión del alcance (Que incluye y que no incluye el proyecto), cronograma, riesgos, costos, calidad, planificación de RRHH, comunicaciones y contrataciones para todas las actividades que se involucran y además incluye la gestión de cambios a seguir cuando se presenten novedades durante el ciclo de vida del Proyecto.

El documento forma parte de la etapa de planificación y se vincula con el acta de constitución aprobada para el proyecto.

### 1.2 Contexto del Proyecto

#### 1.2.1 Situación Preliminar

Ausencia de un establecimiento de comercio (Crepería) como el que se pretende llevar a cabo en el municipio de Facatativá, Cundinamarca en Colombia y necesidad de la población de moverse hasta la capital para poder deleitarse con este tipo de comida.

#### 1.2.2 Objetivo general

Acondicionar, instalar y poner en funcionamiento una crepería en el municipio de Facatativá, Cundinamarca en Colombia.

#### 1.2.3 Objetivos específicos.

- ☞ Conceptualización del establecimiento de comercio (Local) y los productos a ofrecer.
- ☞ Ofrecer menús con sabores y sensaciones gastronómicas que satisfagan los diferentes paladares de los clientes exclusivos.
- ☞ Brindar los mejores precios a todos los productos del portafolio.
- ☞ Garantizar la excelente calidad de los productos (Desde la obtención de materia prima).
- ☞ Adecuar el menú ofrecido a las necesidades de los clientes, manteniendo un entorno adecuado para una buena atención dentro de un ambiente cálido y agradable con sus familiares y amigos.

## 2. Gestión de alcance

El objetivo de esta sección es definir y controlar que se incluye y que no se incluye en el Proyecto, para esto, se hace necesario la creación de la línea base de alcance definida por la WBS, diccionario de la WBS (Documentos anexos) y el enunciado de alcance.

	<b>Fluffy Crepes</b> <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	D03-PP
	<b>Plan de gestión del proyecto</b>	<b>Versión 1.0</b>

## 2.1 Enunciado del alcance

El proyecto consiste en Implementar (Acondicionar, instalar y poner en funcionamiento) una crepería en el municipio de Facatativá, Cundinamarca en Colombia, iniciando con la firma del acta constitutiva entre Sponsor y PM hasta la Inauguración de la crepería

### 2.1.1 Alcance definido

El alcance definido para el Proyecto está enmarcado en los siguientes aspectos:

- a. Alcance del Proyecto: Referente al trabajo que debe realizarse para entregar un producto, servicio o resultado con las características y funciones específicas, para este caso hace referencia al establecimiento de comercio (Local)
- b. Alcance del Producto: Refiere a las características y funciones que definen el producto del proyecto mencionado anteriormente (Local), el cual a su vez genera en consecuencia el producto de la operación (Crepes)

Por ende, el proyecto incluye:

- Constituir el establecimiento de comercio ante las entidades regulatorias colombianas correspondientes.
- Definir diseño e instalaciones para el acondicionamiento físico del local en el municipio de Facatativá, Cundinamarca en Colombia
- Realizar evaluación y selección de proveedores. (Proyecto y Operación)
- Definición, contratación y capacitación de personal. (Proyecto y operación)
- Entrega de local acondicionado y en entornos plenos para el inicio de su funcionamiento y puesta en marcha.
- Definición de los productos a ofrecer (Menú).
- Llevar a cabo la inauguración de la crepería.

### 2.1.2 Fuera del alcance

- Búsqueda y selección del espacio físico para el proyecto (Local). Se asume que el mismo ya está disponible al momento del inicio del proyecto
- Publicidad y mercadeo para la inauguración.
- Operación del local

## 2.2 WBS – Work Breakdown Structure

Herramienta que organiza y define el alcance de forma gráfica y estructurada, el término utilizado en español es Estructura de Desglose de Trabajo (EDT), descomposición jerárquica del trabajo que se debe hacer a lo largo del proyecto enfocada en entregables o paquetes de trabajo que sean más fáciles de manejar, es decir, en términos de resultados tangibles y verificables.

El esquema está representado en forma de árbol, en cuyo nivel superior o nivel 1 aparece el nombre del proyecto, el nivel 2 contiene los paquetes de trabajo que componen el core del proyecto, el nivel 3 está conformado por los sub-entregables de dichos paquetes de trabajo y así sucesivamente. La WBS para el proyecto de la crepería fue desarrollada por áreas funcionales y está desglosada en cuatro niveles y se puede observar en el Anexo A: “WBS – Implementación crepería en Facatativá, Cundinamarca (Colombia)”

### 2.3 Diccionario de la WBS

Es un recurso utilizado como complemento a la WBS definida y lo que hace es definir uno a uno los paquetes de trabajo y/o entregables a fin de generar una visión compartida y clara del planteamiento que se ha hecho. Es una tabla que muestra el código del elemento, nombre de cada elemento de la WBS, descripción, responsable(s) y aprobador(es). Se puede visualizar en el Anexo B: “Diccionario WBS – Implementación crepería en Facatativá, Cundinamarca (Colombia)”

### 3. Gestión del Tiempo

La gestión del cronograma surge para dar a conocer todas y cada una de las actividades requeridas para dar cumplimiento a cada entregable y/o paquete de trabajo, que a su vez contribuye a la generación de valor hasta llegar al cumplimiento del objetivo general del Proyecto. La constitución del cronograma constituye la línea base de tiempo para el proyecto.

#### 3.1 Desarrollo del cronograma

El calendario de trabajo incluye los procesos requeridos para administrar el desarrollo del proyecto a tiempo, está asociado directamente con la gestión de costos y de Recursos Humanos pues es indispensable calcular la cantidad de recursos necesarios para completar las diferentes actividades que conforman los paquetes de trabajo y/o entregables explícitos en la WBS.

La metodología utilizada se describe en el siguiente cuadro:

Proceso	Entrada	Salida
Definir las actividades	Línea base del alcance	Lista de actividades
Secuenciar las actividades	Lista de actividades Enunciado del alcance	Secuencia lógica entre actividades (Dependencias)
Estimar Recursos de las actividades	Lista de actividades Calendario de Recursos	Requisitos de los recursos de la actividad Actualización de la lista de actividades
Estimar duración de las actividades	Lista de actividades Declaración del alcance del proyecto	Estimación de duración de cada actividad
Desarrollar el cronograma	Lista de actividades Calendario de Recursos Declaración del alcance del proyecto Estimación de duración de la actividad	Cronograma del proyecto Línea base del cronograma Actualización de documentos
Controlar el cronograma	Plan de dirección del proyecto Línea base del cronograma	Proyección gestión de costos Actualización de documentos Gestión de calidad

	<h1 style="color: yellow;">Fluffy Crepes</h1> <p style="color: red;">... Come rápido, come rico, come feliz ...</p>		D03-PP
	<b>Plan de gestión del proyecto</b>		<b>Versión 1.0</b>

Teniendo conocimiento del paso a paso utilizado es necesario plasmar toda la secuencia a través de alguna herramienta que permita llevar a cabo la elaboración del cronograma de forma práctica y sencilla, en el caso del proyecto de la crepería la herramienta utilizada es MS Project donde se establece la secuencia de actividades, así como los recursos y duraciones. Además se establece la línea base del cronograma mediante el cual se controlará el cumplimiento al objetivo general de este proyecto.

El cronograma será la base fundamental para el proceso de control y seguimiento detallado a las actividades definidas que conforman los entregables del Proyecto. Su desarrollo se hizo con base a la lista de actividades definidas por cada paquete de trabajo, las mismas se secuenciaron de manera lógica y se asignaron tiempos de ejecución para cada una mediante la aplicación del método de estimación de tres valores para definir un rango aproximado de la duración de cada actividad considerando:

- a. Estimación optimista ( $t_o$ ), basada en el mejor escenario
- b. Estimación más probable ( $t_m$ ), duración de cada actividad dados los recursos disponibles y las expectativas realistas de su ejecución.
- c. Estimación pesimista ( $t_p$ ), basada en el peor escenario.

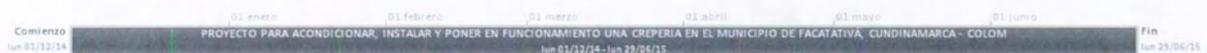
Por tanto, la duración esperada será  $t_e = \frac{(t_o + 4t_m + t_p)}{6}$ . El resultado de dicha estimación se puede visualizar en el Anexo C: “Estimación duración de actividades (Tres valores) – Implementación crepería en Facatativá, Cundinamarca (Colombia)”

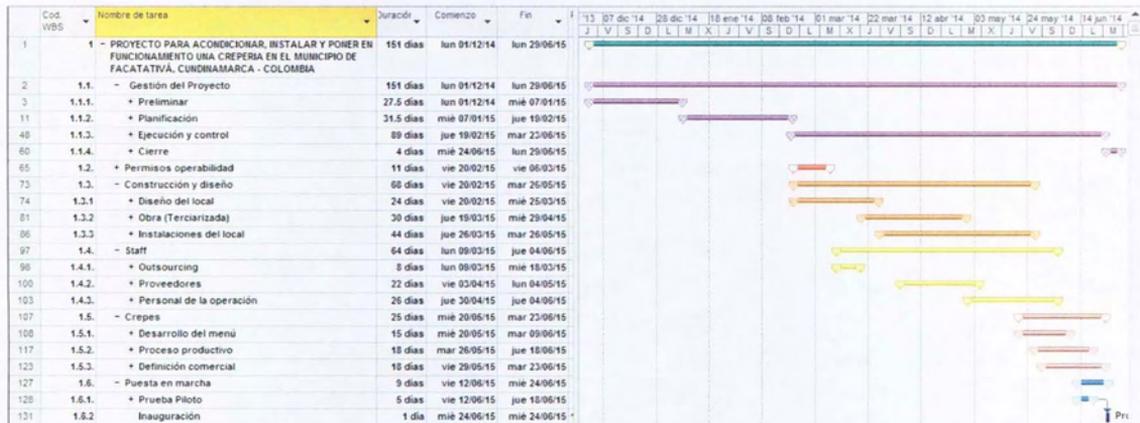
Una vez se definen, secuencian y estiman las duraciones se arma el cronograma base sobre el cual se enmarca el Proyecto, el cual se puede visualizar en el Anexo D: “Cronograma Línea Base – Implementación crepería en Facatativá, Cundinamarca (Colombia)”

### 3.2 Línea base de tiempos

La línea base de tiempos se obtiene del cronograma inicial desarrollado. Es el parámetro de comparación de referencia que permite visualizar el comportamiento del proyecto y los desvíos que se puedan llegar a presentar durante la ejecución del mismo con base en la primera versión definida.

La representación gráfica que muestra la línea base para el proyecto de la crepería es el Diagrama de GANTT que se ilustra a continuación y refleja todos los paquetes de trabajo plasmados en la WBS:





### 3.3 Hitos del Proyecto

Los hitos definidos para el proyecto son:

- Project Charter
- WBS y diccionario WBS
- Cronograma de trabajo
- OBS
- Plan de gestión de Proyecto
- Informe de seguimiento a Febrero
- Permisos de habilitación comercial
- Informe de auditoría interna primer trimestre
- Local acondicionado
- Informe de seguimiento a abril
- Informe de auditoría interna segundo trimestre
- Informe de seguimiento a Junio
- Reporte de cierre

### 3.4 Control del cronograma

El control del cronograma es responsabilidad exclusiva del Project Manager, quién controlará y documentará los tiempos reales conforme al desarrollo del proyecto. Los datos reales se compararán contra la línea base establecida en el punto anterior, para así identificar variaciones presentadas que permitan poder tomar decisiones preventivas y/o correctivas.

El control incluye:

- Revisión quincenal del comportamiento del proyecto.
- Analizar la actividad o actividades que requieran una acción correctiva y definir el tipo de acción a llevar a cabo

	<h1 style="color: yellow;">Fluffy Crepes</h1> <p style="color: red; font-size: small;">... Come rápido, come rico, come feliz ...</p>	D03-PP
<b>Plan de gestión del proyecto</b>		<b>Versión 1.0</b>

- Comunicar los cambios generados a fin de garantizar sinergia entre el equipo de trabajo del Proyecto

Toda modificación que afecte el cronograma deberá seguir el proceso de control de cambios definido para el proyecto y que se explicara posteriormente en este mismo documento.

En caso de requerir reducir la duración estimada se deberá:

- Aplicar más recursos para acelerar las actividades
- Asignar personal calificado con mayor experiencia y conocimiento (contratistas y proveedores)
- Revisión de la secuenciación de actividades para variar la relación que haya entre las mismas

Los puntos mencionados anteriormente deberán ser tratados y aprobados por el sponsor al evaluar el impacto de las modificaciones.

#### 4. Gestión de Riesgos

El proyecto está expuesto a eventos o condiciones inciertas que pueden incidir positiva o negativamente (Cambios no deseados) en al menos un objetivo del proyecto (Plazo, costo, alcance y/o calidad), estos eventos son conocidos como riesgos y por ende debe realizarse la gestión referente a los mismos. Dicha gestión corresponde a los procesos de identificación, clasificación, análisis, evaluación y definición de estrategias de respuesta, así como el seguimiento y control que se debe dar, pues es un proceso iterativo que requiere actualización durante el desarrollo del proyecto.

En todo caso, el objetivo es aumentar la probabilidad de ocurrencia e impacto de los eventos positivos y disminuir en el caso contrario para proteger los objetivos definidos para el proyecto en un contexto de incertidumbre.

Los factores de riesgo a considerar para el análisis de riesgos es:

- Evento de riesgo: Condición incierta que tiene impacto positivo o negativo en el proyecto.
- Probabilidad de riesgo: Probabilidad de ocurrencia de cada riesgo
- Cantidad de riesgo: Severidad del impacto, es decir, las consecuencias que pueda generar.

Por tanto, la criticidad del evento de riesgo es el resultado de multiplicar la probabilidad de ocurrencia y la severidad de impacto.

#### 4.1 Identificación de riesgos

Proceso que consiste en determinar todos y cada uno de los riesgos que puedan afectar al Proyecto, como se mencionó previamente es un proceso iterativo ya que se pueden detectar nuevos riesgos a medida que avanza el Proyecto.

La identificación de riesgos se realiza con base en la siguiente metodología:

1. Revisión y análisis de la documentación del proyecto mediante la utilización de técnicas de recopilación a fin de completar la lista de riesgos identificados:

	<b>Fluffy Crepes</b> <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	D03-PP
	<b>Plan de gestión del proyecto</b>	<b>Versión 1.0</b>

- a. Lluvia de ideas
  - b. Juicio de expertos: PM, Equipo gestión del proyecto y sponsor.
  - c. Verificación de riesgos a partir de información histórica, experiencia y conocimiento recogido de proyectos similares
  - d. Análisis de supuestos
2. Registro de riesgos: Tabla donde se listan todos los eventos encontrados y se indica
- N° de ítem: La forma definida es RX, donde X es el número consecutivo de ítem comenzando desde el Uno.
  - Causa raíz: Corresponde a la razón de ser para que suceda el evento
  - Riesgo: Evento identificado
  - Impacto: Incidencia que tiene cada riesgo si se presenta en el desarrollo del Proyecto
  - Tipo de riesgo: Puede ser una amenaza o una oportunidad
  - Categoría de riesgo: Los riesgos se agrupan acorde a cuatro categorías entre las que están organización, gestión, técnico o externo
  - Fecha de identificación: Se incluye como manera de registro y trazabilidad para conocimiento del PM y su equipo sobre el momento en el cual se identifica cada riesgo

El registro de riesgos se puede observar en el Anexo E: “Identificación de Riesgos – Proyecto implementación crepería en Facatativá, Cundinamarca (Colombia)”

#### 4.2 Análisis Cualitativo

Una vez se finaliza la identificación de riesgos, se hace necesario priorizarlos a fin de conocer cuáles son los eventos de mayor importancia y que más daño o beneficio le puedan generar al proyecto, para esto se realiza una evaluación combinando la probabilidad de ocurrencia e impacto (Puede ser positivo o negativo) de cada evento de riesgo, a través del análisis cualitativo pues es un método rápido y eficiente para establecer prioridades.

El análisis cualitativo se realizó con base en la siguiente metodología:

1. Revisión del registro de riesgos obtenido en la etapa anterior
2. Definir los criterios para la calificación de probabilidad de ocurrencia y las condiciones de impacto

<b>Probabilidad de ocurrencia</b>	
<b>Nivel</b>	<b>Puntaje</b>
Nada probable	0.2
Poco probable	0.4
Medianamente probable	0.6
Bastante probable	0.8
Muy probable	1.0

### Definición condiciones de impacto para las amenazas

Nivel de impacto Área	0.05	0.1	0.2	0.4	0.8
	Muy bajo	Bajo	Moderado	Alto	Muy alto
<b>Costo</b>	Insignificante aumento de costos	<10% de aumento en costos	10 - 20% de aumento en costos	20 - 40% de aumento en costos	>40% de aumento en costos
<b>Tiempo</b>	Alteraciones insignificantes al cronograma	<5% de aumento en tiempos	5 - 10% de aumento en tiempos	10 - 20% de aumento en tiempos	>20% de aumento en tiempos
<b>Alcance</b>	Disminución de alcance apenas perceptible	Pequeñas áreas de alcance afectadas	Gran cantidad de áreas afectadas	Alcance afectado de manera crítica	Replanteamiento del alcance
<b>Calidad</b>	Degradación de la calidad apenas perceptible	Alteraciones mínimas en calidad	Disminución de calidad que requiere aprobación del sponsor	Alteraciones mayores en calidad	Producto final no válido

### Definición condiciones de impacto para las oportunidades

0.8	0.4	0.2	0.1	0.05
Muy alto	Alto	Moderado	Bajo	Muy bajo
>40% de disminución en costos	20 - 40% de disminución en costos	10 - 20% de disminución en costos	<10% de disminución en costos	Insignificante disminución en costos
>20% de disminución en tiempos	10 - 20% de disminución en tiempos	5 - 10% de disminución en tiempos	<5% de disminución en tiempos	Alteraciones casi imperceptibles al cronograma
Sin alteraciones en el alcance	Alteraciones casi imperceptibles en el alcance	Áreas de apoyo mínimamente afectadas	Áreas críticas afectadas parcialmente	Modificaciones al alcance
Producto final completamente válido	Alteraciones casi imperceptibles en el calidad	Alteraciones mínimas en calidad	Alteraciones mínimas que requieren aprobación del sponsor	Degradación de calidad imperceptible

3. Crear la matriz de probabilidad e impacto a utilizar en el análisis

Matriz probabilidad e impacto										
Probabilidad	Impacto	Tipo de riesgo								
		Amenazas					Oportunidades			
		0.05	0.1	0.2	0.4	0.8	0.8	0.4	0.2	0.1
1	0.05	0.1	0.2	0.4	0.8	0.8	0.4	0.2	0.1	0.05
0.8	0.04	0.08	0.16	0.32	0.64	0.64	0.32	0.16	0.08	0.04
0.6	0.03	0.06	0.12	0.24	0.48	0.48	0.24	0.12	0.06	0.03
0.4	0.02	0.04	0.08	0.16	0.32	0.32	0.16	0.08	0.04	0.02
0.2	0.01	0.02	0.04	0.08	0.16	0.16	0.08	0.04	0.02	0.01

Tabla de convenciones	
	Muy crítico
	Crítico
	Muy significativa
	Significativa
	Poco significativa

4. Asignar calificación a cada riesgo acorde a los criterios establecidos (Probabilidad e impacto)
5. Clasificar los riesgos con base a la matriz definida identificando el nivel de riesgo para cada caso.
6. Obtener listado de riesgos con alta prioridad

El resultado de la evaluación permite mejorar el desempeño del proyecto al hacer foco en los riesgos de alta prioridad y que por su urgencia deben ser tratados en el corto plazo y se puede visualizar en el Anexo F: "Gestión de Riesgos - Análisis cualitativo". A modo de ejemplo el formato utilizado y algunos de los riesgos detectados son:

Nº Item	Riesgo	Categoría	Probabilidad	Impacto	Criticidad	Nivel de Riesgo
R2	Cambios de estándares de la industria	Externo	0.4	0.4	0.12	Muy significativa
R7	Desastres naturales (Incendio, Inundación)	Externo	0.4	0.2	0.06	Significativa
R8	Empleado del equipo de trabajo abandona el proyecto	Gestión	0.6	0.4	0.2	Crítico
R16	No disponibilidad de recursos a tiempo (Económicos, tecnológicos, infraestructura y/o humanos)	Gestión	0.8	0.8	0.56	Muy crítico

	<b>Fluffy Crepes</b> <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	D03-PP
	Plan de gestión del proyecto	Versión 1.0

#### 4.3 Análisis cuantitativo

El análisis cuantitativo generalmente se da posterior al análisis cualitativo, sin embargo, para el caso del Proyecto es un proceso que no se hará de manera formal sino que el Project Manager en conjunto con el sponsor evaluarán cuantitativamente los riesgos principales a fin de determinar la urgencia de cada uno, identificando la incidencia que tienen en los objetivos del proyecto y para conocer aquellos que requieran mayor atención

#### 4.4 Plan de respuesta

Es el proceso que encara los riesgos identificados acorde a su prioridad, resultado del análisis cualitativo realizado, en el caso del proyecto de la crepería se realizó el plan de respuesta para los eventos de alta prioridad, es decir, aquellos que como resultado de la calificación quedaron en nivel Muy crítico y crítico. La metodología fue:

1. Identificar la estrategia a desarrollar para cada riesgo
2. Definir las acciones preventivas y correctivas (Plan de respuesta en caso de que se materialice el riesgo) como respuesta a la estrategia definida en el paso anterior.
3. Listar los roles involucrados en el riesgo
4. Indicar el impacto sobre la o las líneas base que se podría generar si se instancia algún riesgo.

Por tanto, el plan de respuesta desarrollado se puede visualizar en el documento de la fase de Ejecución y Control (Log de Riesgos V1.0)

#### 4.5 Control de Riesgos

- El Project manager debe actualizar el registro de riesgos cada mes y/o cuando se presente un cambio de fases en el proyecto o se realice un informe de seguimiento, esto incluye repetir el proceso de identificación a fin de detectar si hay riesgos nuevos en el proyecto o si hay riesgos que se hayan identificado y ya no sean un riesgo. Así mismo, se debe repetir todo el proceso de evaluación y calificación en la periodicidad mencionada y realizar reuniones mensuales con el equipo de proyecto en complemento al seguimiento y control de los riesgos.
- Cuando se detecte una modificación al registro inicial se deben hacer las modificaciones respectivas acorde a la gestión de control de cambios para el Proyecto.

	<b>Fluffy Crepes</b> <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	D03-PP
	<b>Plan de gestión del proyecto</b>	<b>Versión 1.0</b>

### 5. Gestión de Costos

La gestión de costos del proyecto incluye los procesos involucrados en estimar, presupuestar y controlar los costos de modo que se ejecute el proyecto dentro del presupuesto aprobado. Se define el costo inicial de cada una de las etapas del proyecto.

La metodología utilizada para llevar a cabo la gestión de costos se describe en el siguiente cuadro:

<b>Proceso</b>	<b>Entrada</b>	<b>Salida</b>
Estimar los costos	Línea base del alcance Cronograma del proyecto	Estimaciones de costos de las actividades Actualización de documentos
Determinar el presupuesto	Estimaciones de costos de las actividades Línea base del alcance Cronograma del proyecto Calendario de Recursos	Línea base de costos Actualización de documentos
Controlar los costos	Plan de dirección del proyecto Requisitos financieros Gestión y Seguimiento	Actualización al plan de gestión de costos Actualización de documentos Gestión de calidad

Para determinar los costos iniciales fue necesario realizar una investigación de mercado que permitiera cuantificar los costos asociados a los colaboradores, se realizaron algunas visitas a proveedores de recursos humanos y maquinaria e insumos, para efectuar comparación de opciones y seleccionar un costo final estimado para el proyecto.

Una vez estimados los costos se procedió a elaborar un presupuesto de cada uno de los entregables, que será utilizado como herramienta de control durante la implementación del proyecto.

	<h1 style="color: yellow;">Fluffy Crepes</h1> <p style="color: red; font-size: small;">... Come rápido, come rico, come feliz ...</p>		D03-PP
	Plan de gestión del Proyecto		Versión 1.0

### 5.1 Estimación de los Costos de las actividades.

Se estiman los costos asociados a mano de obra, materiales, maquinaria y subcontratación de servicios, para esto se hizo necesario establecer una hoja de recursos como parámetro base para determinar el costo por actividad. La hoja de recursos definida es:

Cargo Recurso	Id	Tipo	Etiqueta de material	Iniciales	Capacidad máxima	Tasa estándar	Acumular	Calendario base
Project Manager	1	Trabajo		PM	100%	US\$8.86/hora	Prorratio	Estándar
Sponsor	2	Trabajo		S	100%	US\$0.00/hora	Prorratio	Estándar
Asesor Legal	3	Trabajo		AL	100%	US\$15.04/hora	Prorratio	Estándar
Encargada de RRHH	4	Trabajo		E	100%	US\$5.91/hora	Prorratio	Estándar
Comprador	5	Trabajo		C	100%	US\$7.49/hora	Prorratio	Estándar
Diseñador de interiores	6	Trabajo		D	100%	US\$7.91/hora	Prorratio	Estándar
Auditor	7	Trabajo		A	100%	US\$10.06/hora	Prorratio	Estándar
Equipo de Operación	8	Trabajo		E	100%	US\$10.71/hora	Prorratio	Estándar
Instalaciones eléctricas	9	Material	Actividades			US\$2,168.00	Prorratio	
Local acondicionado	10	Material	Obra			US\$912.66	Prorratio	
Infraestructura y decoración-suelos y paredes	11	Material	Paredes y suelos			US\$542.67	Prorratio	
Infraestructura y decoración-ventilación	12	Material				US\$370.00	Prorratio	
Planos internos	13	Material	Planos	P		US\$148.00	Prorratio	
Elementos de seguridad industrial	14	Material	Seguridad industrial	E		US\$974.00	Prorratio	
Decoración interna y externa	15	Material	Decoración	D		US\$74.00	Prorratio	
Definición Maquinaria y Equipo	16	Material	Definición Maquinaria	DM		US\$100.00	Prorratio	
Selección Maquinaria y Equipo	17	Material	Maquinaria y Equipo			US\$212.75	Prorratio	
Adquisición Maquinaria y Equipo	18	Material	Selección Maq y Equipo	S		US\$8,313.13	Prorratio	
Instalación máquinas y equipos	19	Material	Instalación Maq y equipo			US\$300.00	Prorratio	
Cotizar y seleccionar muebles y enseres	20	Material	Cotización Muebles y enseres			US\$320.00	Prorratio	
Realizar proceso de compras	21	Material	Compra Muebles y enseres	R		US\$500.00	Prorratio	
Instalación de muebles y enseres	22	Material	Instalación Mueble y enseres	I		US\$400.00	Prorratio	

	<b>Fluffy Crepes</b> <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	D03-PP
	Plan de gestión del Proyecto	Versión 1.0

## 5.2 Línea base de costos

Aquí se efectúa la cuantificación y asignación de recursos económicos a cada una de las actividades que conforman cada paquete de trabajo y/o entregables necesarios de controlar durante la implementación del proyecto con base en la hoja de recursos plasmada previamente, luego se aplica el método de estimación detallada o Bottom Up para estimar el costo de los paquetes de trabajo de forma individual y se suman los valores en forma ascendente hasta obtener el total del proyecto, es decir, el presupuesto como se ilustra a continuación:



La reserva de contingencia es el resultado del costeo realizado para los riesgos conocidos o identificados en el caso de que se llegaran a materializar y el detalle se podrá visualizar en el documento de Ejecución y Control, además a medida que se vaya obteniendo información más precisa del Proyecto esta reserva de contingencia puede utilizarse, reducirse o eliminarse.

Por otro lado, se incluye la reserva de gestión que se refiere a cuánto dinero más está dispuesto a poner el sponsor en caso de que el proyecto se salga de cauce, es una reserva a la cual no tiene acceso el PM y que previa autorización del sponsor se permite comunicar que dicha reserva es del 15%.

## 5.3 Control de Costos

El control de costos es responsabilidad exclusiva del Project Manager, quién controlará y documentará los costos reales conforme al desarrollo del proyecto. Los datos reales se compararán con los presupuestales (Línea base) para definir el grado de cumplimiento de los planes iniciales, es decir, la línea base de costos definida.

El control de costos del proyecto incluye:

- ✚ Influir en factores que producen cambios en la línea base de costo
- ✚ Asegurar que los cambios se efectúen de acuerdo a las solicitudes

		D03-PP
	Plan de gestión del proyecto	Versión 1.0

- ✚ Asegurar que los gastos no excedan lo presupuestado para el proyecto
- ✚ Informar al sponsor de cambios requeridos no programados
- ✚ Realizar acciones para mantener los sobrecostos dentro de los límites aceptables.

## 6. Gestión de la Calidad del proyecto.

La gestión de la calidad del proyecto incluye los procesos y actividades que determinen responsabilidades, objetivos y políticas de calidad a fin de que el proyecto cumpla con su objetivo general, a través de la medición y el control que estén acordes a parámetros que serán definidos posteriormente, garantizando la entrega de un producto de alta calidad y satisfaciendo las necesidades del sponsor.

Los objetivos del plan de gestión de calidad son:

- Desarrollo estructurado que cubra todas las actividades a ser implementadas con el fin de efectuar seguimiento y control para asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados para el proyecto.
- Verificar el desempeño del proyecto vs. Las líneas base establecidas
- Definir correctamente las especificaciones técnicas de los productos (Proyecto y operación)
- Asegurar la calidad de cada proceso en el desarrollo del Proyecto
- Asegurar y garantizar la calidad de cada entregable
- Informar oportunamente sobre desviaciones o cambios que surjan en el desarrollo del Proyecto
- Verificar el cumplimiento de los cambios aprobados durante el desarrollo del proyecto
- Desarrollo e implementación de las acciones correctivas y preventivas para las no conformidades que sean identificadas
- Ejecución de auditorías internas durante las diferentes etapas del proyecto
- Realizar seguimiento y verificación al plan de gestión de riesgos y los planes de acción que se puedan llegar a definir.
- Realizar reportes de estado y avance para el Proyecto
- Verificar el cumplimiento del instructivo de entrega y cierre del proyecto

La metodología utilizada para llevar a cabo la gestión de calidad se describe en el siguiente cuadro:

Proceso	Entrada	Salida
<u>Planificar la calidad:</u> Identificar los requisitos de calidad y/o normas para el proyecto y el producto	Línea base del alcance WBS Diccionario WBS Registro de interesados Línea base de costos Línea base del cronograma	Plan de gestión de calidad Actualización de documentos
<u>Aseguramiento de calidad:</u> Auditar para asegurar que se utilicen las normas de calidad apropiadas y las definiciones	Plan de dirección del proyecto Mediciones de control de calidad Información de desempeño	Solicitudes de cambio Actualización de documentos

	<b>Fluffy Crepes</b> <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	D03-PP
	<b>Plan de gestión del proyecto</b>	<b>Versión 1.0</b>

proporcionadas		
<u>Control de calidad:</u> Monitorear para evaluar el desempeño y recomendar cambios necesarios	Plan de dirección del proyecto Mediciones de control de calidad Solicitudes de cambio aprobadas	Mediciones de control de calidad Cambios validados Actualizaciones al Plan de dirección del proyecto Actualización de documentos

### 6.1 Línea base de calidad

A continuación se presentan los indicadores de gestión de calidad sobre los cuales se monitoreará y controlará el desarrollo del Proyecto, es responsabilidad directa del Project Manager llevar a cabo el seguimiento, aplicación y registro de métricas, establecer y comparar resultados contra el objetivo de calidad establecido y las líneas base, además de comunicar resultados. Todo esto se verá reflejado en los informes de seguimiento a desarrollar en la fase de ejecución y control.

Factor de Calidad Relevante	Objetivo de Calidad	Métrica a utilizar	Frecuencia y momento de medición	Frecuencia y momento de reporte
<b>Obra subcontratada</b>	Variación de 2% respecto al cronograma de trabajo definido	Porcentaje de avance de obra	Frecuencia semanal Medición sábado en la mañana	Frecuencia semanal Reporte: Lunes en la tarde
<b>Cumplimiento de entregables</b>	Meta 100%	N° entregables presentados a tiempo / N° entregables solicitados	Frecuencia bimensual	Reporte al día hábil siguiente de la medición
<b>Cumplimiento de hitos</b>	Meta 100%	N° hitos logrados a tiempo / N° hitos planeados	Frecuencia bimensual	Reporte al día hábil siguiente de la medición
<b>Cumplimiento controles de cambio</b>	Meta >90%	N° cambios aprobados/ N° cambios presentados	Depende de cada vez que se genere un evento	Reporte al día hábil siguiente de la medición
<b>Cumplimiento de auditorías</b>	Meta 100%	N° de auditorías realizadas / N° de auditorías planificadas	Frecuencia bimensual	Reporte al día hábil siguiente de la medición
<b>Acciones correctivas eficaces</b>	Meta 100%	N° de acciones correctivas eficaces / N° total de acciones correctivas propuestas	Frecuencia bimensual	Reporte al día hábil siguiente de la medición

## 6.2 Criterios de aceptación del proyecto

Generalmente, los criterios de calidad parten de la combinación de las necesidades reales y de las demandas de la clientela y las posibilidades que la organización tiene para satisfacer dichas necesidades. Los criterios de calidad de este proyecto han sido definidos a partir de los parámetros considerados esenciales por el Sponsor para brindar un buen servicio a sus clientes. Estos se presentan en:

Variable	Meta
Inicio de operaciones de la crepería	Julio de 2015
Presupuesto del proyecto	< USD \$35.000
Proveedores del negocio	Mínimo Tres
Equipos de Cocina	Marca reconocida y garantía mínimo de 1 año
Mobiliario del local	Garantía de funcionamiento
Personal contratado	Experiencia comprobada en sus áreas, calidad de servicio al cliente y calidad humana

### 6.2.1 Procedimiento aceptación entregables del proyecto

		PROCEDIMIENTO CRITERIO DE ACEPTACIÓN DE ENTREGABLES		
Fecha de Emisión: Febrero 14 de 2015	Código: P-AE-01	Versión: 1.0		
<b>OBJETO:</b> Establecer una metodología para controlar los documentos que hacen parte del Plan de Calidad garantizando que se encuentre la última versión de los documentos en los diferentes sitios de uso.				
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO		
Auditor Project Manager	1. Identificación de documentos entregables ↓ 2. Concertación de Criterios. ↓ 3. Aseguramiento y control de calidad del ↓ 4. Elaboración del producto ↓ 5. Entrega del producto para aceptación	Documento específico de acuerdo con la lista de entregables		
	↓ 6. Acciones de mejora e caso de devolución ↓ 7. Aceptación por entregable (producto)		Formato Acciones Correctivas	
	DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIONES			
	Emisión Inicial			

	<b>Fluffy Crepes</b> <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	D03-PP
	Plan de gestión del proyecto	Versión 1.0

### 6.2.2 Formato minuta de reunión

		<b>Fluffy Crepes</b> <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>		<b>FORMATO MINUTA DE REUNIÓN</b>	
Fecha de emisión: Diciembre 01 de 2014		Código: F-MR-01		Versión 1.0	
<b>Información general</b>					
<b>Objetivo</b>		<b>Fecha de reunión</b> (dd/mm/aaa)			
<b>Asistentes</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>			
<b>Puntos tratados</b>					
<b>Nº.</b>	<b>Tema</b>				
1	Verificación del quórum				
2					
3					
4					
5					
<b>Compromisos establecidos</b>					
<b>Tarea y/o Compromiso</b>		<b>Responsable</b>		<b>Fecha</b>	
<b>Pasos a seguir</b>					
<b>Fecha próxima reunión</b>			<b>Elaborado por:</b>		
<b>Constancia de aceptación</b>					
<b>Nombre</b>		<b>Cargo</b>		<b>Firma</b>	

### 6.3 Definición de actividades para los principales entregables

Este apartado contempla el detalle de las actividades a realizar por parte del Project Manager como medidas de aseguramiento de calidad para garantizar el cumplimiento de los principales entregables y/o fases dentro del proyecto y se han desarrollado en el siguiente esquema:

Grupo de proceso	Entregables Obligatorios	Entregables Optativos	Actividades propias del Project Manager
<b>Inicio</b>	Project Charter	Visión / Misión / Objetivos del Proyecto	<p>Definir misión, visión y objetivos del proyecto</p> <p>Realizar el Acta de iniciación del proyecto</p> <p>Crear el fólder del proyecto. El folder del proyecto es la carpeta donde se incluirán todos los documentos generados por y para el proyecto (medio magnético y físico).</p>
<b>Planificación</b>	Plan de Proyecto Alcance, Tiempo, presupuesto, calidad y riesgo.	Plan de proyecto: Comunicaciones, RRHH, Contrataciones	<p>Realizar la Estructura de desglose de trabajo en términos de entregables y/o paquetes de trabajo.</p> <p>Crear el diccionario de la WBS</p> <p>Realizar plan de proyecto para la gestión de las áreas mencionadas en los entregables.</p> <p>Socializar la WBS y plan de proyecto con el equipo de proyecto.</p> <p>Consolidar toda la información en un único documento como plan de planes.</p>
	Línea base de Alcance, tiempo y presupuesto.	Matriz de responsabilidades	
	OBS	Recursos – Roles, Responsabilidades y Habilidades	
<b>Ejecución y control</b>	Documento requerimiento de cambio	Auditorías	<p>Desarrollar documento requerimiento de cambio para el proyecto</p> <p>Identificar y analizar riesgos con la frecuencia definida en la gestión de riesgos</p> <p>Determinar el nivel de exposición de riesgo del proyecto.</p> <p>Elaborar el plan de respuesta a los principales riesgos encontrados y gestionarlos</p> <p>Actualizar avances en el cronograma para la presentación de los informes de avance.</p> <p>Hacer seguimiento a hitos y validar su comportamiento.</p> <p>Ejecutar las actividades del plan de manejo de riesgos, hacer seguimiento y gestionar los riesgos que se puedan presentar</p> <p>Revisar, analizar e informar el avance del desempeño del proyecto al equipo de proyecto y sponsor</p> <p>Identificar contingencias y variaciones</p>
	Log de Issues y Riesgos Plus: Plan de respuesta de los principales riesgos		

			D03-PP
	<b>Plan de gestión del proyecto</b>		<b>Versión 1.0</b>

	Reporte de progreso, status y forecast		<p>respecto a las líneas base y generar análisis y propuestas para el manejo</p> <p>Evaluar la ejecución y terminación de cada una de las actividades dentro del plan, verificando los criterios de completitud y de calidad , tiempos y costos establecidos</p> <p><i>Si se requiere: evaluar y realizar los requerimientos de cambio y ubicar en el cronograma del proyecto</i></p> <p><i>Si se requiere: Iniciar las acciones correctivas apropiadas a los problemas y excepciones que surjan</i></p>
<b>Cierre</b>	Registro de aceptación	Lecciones aprendidas	<p>Realizar la última revisión, para asegurar que no existe problema alguno que impida la aceptación del producto.</p> <p>Evaluar el proyecto en términos de riesgos activos, objetivos y calidad del producto</p> <p>Realizar seguimiento a los cambios requeridos al proyecto, en el producto terminado</p>
	Reporte de cierre	Encuesta a equipo y cliente	<p>Entregar formalmente el producto resultante del proyecto y firmar del Acta de Aceptación del producto</p> <p>Realizar el registro de cierre del Proyecto</p> <p>Registrar los datos del proyecto sobre las lecciones aprendidas, como base para futuras estimaciones en la base de conocimiento.</p>

#### 6.4 Auditorias

Las auditorias surgen para llevar a cabo una inspección y/o verificación de los procesos, actividades o hitos significativos a lo largo del ciclo de vida del proyecto con el fin de comprobar que se estén efectuando de la manera adecuada y que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y así tener un proyecto de alta calidad. Todo este proceso se llevará a cabo mediante un proceso de auditoría interna realizado por un auditor especialista y que hace parte del equipo de proyecto como lo muestra la OBS.

Proceso auditado	Momento	Criterio utilizado	Participantes
Kick Off Proyecto	Después de la aprobación de la realización del Proyecto.	Documento formal firmado.	Project Manager Sponsor

	<h1 style="color: yellow;">Fluffy Crepes</h1> <p style="color: red; font-size: small;">... Come rápido, come rico, come feliz ...</p>		D03-PP
	<b>Plan de gestión del proyecto</b>		<b>Versión 1.0</b>

<b>Proceso auditado</b>	<b>Momento</b>	<b>Criterio utilizado</b>	<b>Participantes</b>
Reportes de avances	Trimestralmente	Cumplimiento y uso de plantillas definidos	Project Manager Sponsor
Contratación Obra Civil y RRHH operación	Posterior a fase de contratación	Cumplimiento de políticas de contrato y requisitos exigidos	Project Manager RRHH Sponsor
Ejecución obra civil	Durante la etapa de obra definida en el cronograma	Cumplimiento de requisitos proporcionados al contratista	Contratista Project Manager
Desarrollo del menú	Previo a la fase de puesta en marcha	Cumplimiento de exigencias del sponsor	Project Manager Cocinero(a) Administrador(a)
Prueba piloto	Cinco días hábiles previos a la inauguración	Cumplimiento del menú definido y proceso productivo	Project Manager Cocinero(a) Sponsor

La calidad de los entregables debe cumplir las siguientes condiciones:

1. Conforme con lo requerido, es decir, que refleje lo que se definió.
2. Adecuado para el propósito definido, es decir, satisfacer las necesidades reales.
3. Adecuado para el uso

El detalle del procedimiento de auditorías internas que se va a manejar para el proyecto y los correspondientes formatos a utilizar acorde a la verificación que se vaya a realizar se detallará a continuación:

### 6.4.1 Procedimiento auditorías internas

	<b>PROCEDIMIENTO AUDITORIAS INTERNAS</b>	
	Fecha de Emisión: Abril 14 de 2015	Código: P-AI-01

**OBJETIVO:** Establecer las directrices para la realización de las auditorías internas, con el fin de verificar los objetivos establecidos en el proyecto

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO
Auditor Interno Project Manager	1. Realizar el programa. (Se establece fecha y hora de la auditoría y se registra en el formato programación de actividades generales).	1. Formato calendario de auditorías
	↓	
	2. Planificar la auditoría interna. (Se determinan los procesos a auditar. Se informa a las partes interesadas con anterioridad las fechas para confirmar su disponibilidad y dar su aprobación).	2. Formato plan de auditoría
	↓	
	3. Preparar listas de chequeo. (Las listas de chequeo se elaboran sobre la base de la documentación existente de la actividad que realiza el auditado).	3. Formato hoja de verificación
	↓	
	4. Reunión de apertura de la auditoría. (Para la apertura de la auditoría interna, se realiza una reunión con los auditores y las personas a auditar).	4. Formato acta de reunión
	↓	
	5. Desarrollo de la auditoría. (En el desarrollo de la auditoría se revisan los requisitos exigidos y se determina la conformidad o no de los mismos).	5. Formato hoja de verificación
	↓	
6. Documentar hallazgos. (Los hallazgos son los resultados que se obtienen durante la ejecución de la auditoría).	6. Formato hoja de verificación	
↓		
7. Realizar reunión de cierre. (En la reunión de cierre participan las personas auditadas y el PM. Dicha reunión se realiza con el fin de comunicar los hallazgos y las conclusiones encontradas).	7. Formato acta de reunión	
↓		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">                     Se encontraron No conformidades?                 </div>		
SI ↓ NO →		
8. Establecer una acción correctiva eficaz, para eliminar la causa de la no conformidad detectada y prevenir que vuelva a ocurrir.	8. Formato de acciones correctivas y preventivas	
↓		
9. Realizar informe de auditoría. (En el informe se describe el desarrollo de la auditoría realizada).	9. Informe de Auditoría	
↓		
10. Seguimiento. (Se realiza seguimiento a las acciones tomadas, para verificar su eficacia).		

**DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIONES**

	<b>Fluffy Crepes</b> <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	D03-PP
	Plan de gestión del Proyecto	Versión 1.0

#### 6.4.2 Formato calendario de auditoría

	<b>Fluffy Crepes</b> <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	<b>FORMATO PROGRAMA O CALENDARIO DE AUDITORIAS</b>	
		Fecha de Emisión: Febrero 14 de 2015	CODIGO: F-CA-01

FECHA	OBJETIVO	PLAN A AUDITAR	AUDITOR	OBSERVACIONES

Fecha de aprobación:

APROBADO PO ANGELICA PARRAGA - PROJECT MANAGER

	 <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>		D03-PP
	Plan de gestión del proyecto		Versión 1.0

### 6.4.3 Formato plan de auditoría

		 <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>		FORMATO PLAN DE AUDITORIAS	
Fecha de Emisión: Febrero 14 de 2013		CODIGO: F-PA-01		VERSIÓN: 01	
FECHA:					
AUDITOR					
OBJETIVO:					
ALCANCE:					
INFORME PARA:					
CRITERIOS DE AUDITORIA:					
FECHA	ITEM A AUDITAR	AUDITOR	AUDITADO		

### 6.4.4 Formato hoja de verificación de auditoría

		 <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>		FORMATO HOJA DE VERIFICACIÓN DE AUDITORÍA	
Fecha de Emisión: Febrero 14 de 2013		CODIGO: F-HV-01		VERSIÓN: 01	
DOCUMENTOS A AUDITAR:			FECHA:		
PÚBLICO AUDITADO:			AUDITORES:		
ITEMS A AUDITAR	CONFORME		OBSERVACIONES		
	SI	NO			

	<b>Fluffy Crepes</b> <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	D03-PP
	Plan de gestión del proyecto	Versión 1.0

### 6.5 Gestores y aprobadores

Nivel II (WBS)	Gestor (es)	Aprobador (es)
Gestión del proyecto	Project Manager Equipo de Proyecto	Sponsor
Permisos de operabilidad	Project Manager Asesor legal	Sponsor
Construcción y diseño	Contratista (Arquitecto y Obreros) Diseñador de interiores Comprador	Project Manager Sponsor
Staff	Encargado de RRHH	Project Manager Sponsor
Crepes	Personal operativo	Project Manager Sponsor
Puesta en marcha	Project Manager	Sponsor

Los lineamientos bajo los cuales se desarrolla la auditoría son:

- a. La auditoría será realizada por el auditor especialista, quien presentará el resultado de los hallazgos al Project Manager para el establecimiento de acciones correctivas y/o preventivas.
- b. Una vez se establezcan las acciones a considerar, el Project Manager debe presentar las mismas al Sponsor en compañía del auditor.
- c. Durante la ejecución del Proyecto se realizarán dos auditorías internas.
- d. Se establecen directrices para programar cada auditoría.
- e. Se establece el flujo de actividades desarrollado durante las auditorías de calidad.
- f. Cada líder de proceso (Si aplica) se asegura de la eliminación de las NO conformidades encontradas a través de acciones correctivas correspondientes.
- g. Los documentos soporte de las auditorías internas reposarán en la Carpeta del proyecto.

Para lograr este proceso se hace necesario seguir los procedimientos y utilizar los formatos definidos para cada momento del proyecto a auditar mencionados previamente.

### 6.6 Mejora continua

Las actividades a desarrollar con el fin de establecer acciones encaminadas a la mejora continua de los procesos y producto se listan a continuación:

- a. Aplicación y cumplimiento de los objetivos de calidad
- b. Revisión de los resultados de auditoría
- c. Análisis de datos
- d. Acciones correctivas y preventivas
- e. Realización de informes para presentar al sponsor
- f. Revisión y aprobación del sponsor

		D03-PP
	Plan de gestión del proyecto	Versión 1.0

## 6.7 Principios del plan de calidad

El plan de calidad elaborado ha sido basado en ISO9001:2008 Sistema de Gestión de Calidad utilizado por la compañía MT Inversores, es la norma y lineamiento que define los requerimientos mínimos, internacionalmente aceptados para un sistema eficaz de calidad pues de esta manera se puede demostrar que el proyecto cumple con la norma mediante las auditorías internas para asegurar:

- Que existe una base para la buena práctica de la calidad
- Verificar que los entregables solicitados en el proyecto estén en conformidad con los requisitos de calidad previamente exigidos por el Sponsor.
- Proporciona evidencia de la calidad en el desarrollo del proyecto.

En esencia ISO901:2008 dice: “Anoto lo que haga, haga lo que anotó y verifique lo que hace... Exige que lo que se hace se documente y se mida”. Razón que aplica para efectuar un seguimiento y control planeado durante el desarrollo del proyecto. Permite que se tengan ciertos parámetros de calidad para que las cosas se hagan bien y a tiempo, partiendo de la premisa clave de que en la medida que los procesos estén bien diseñados, planeados, organizados, dirigidos y controlados, en esa medida será el resultado que se busca a través de ellos.

Por tanto, el Plan de Calidad ha sido basado en la aplicación de tres Principios de Calidad.

1. Principio 4 - Enfoque basado en procesos: Se logra mediante la identificación y caracterización de todos los procesos vinculados para el buen desarrollo del proyecto y mediante la identificación de riesgos e impacto en los procesos.

Este principio conduce a:

- Definir sistemáticamente las actividades necesarias para obtener un resultado deseado.
- Establecer responsabilidades para gestionar las actividades claves, que pueden ser analizadas y medidas
- Identificar los factores (recursos, métodos, materiales) requeridos para la ejecución de las actividades
- Evaluar los riesgos, consecuencias y los impactos de las actividades en las partes interesadas para la ejecución e implementación del proyecto.

Beneficio:

- Uso eficaz de los recursos que genera menores costos
- Identificación y priorización de las oportunidades de mejora.

2. Principio 5 - Enfoque de Sistema para la Gestión: Se alcanza mediante el establecimiento de un sistema interrelacionado de las actividades desarrolladas para el logro de los objetivos del proyecto, que a su vez, permita medirlas y evaluarlas. Se desarrolla un sistema que permite controlar resultados y dar cumplimiento de las metas.

	<b>Fluffy Crepes</b> <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	D03-PP
	<b>Plan de gestión del proyecto</b>	<b>Versión 1.0</b>

Este principio conduce a:

- Estructurar un sistema para lograr los objetivos del proyecto en forma eficaz y eficiente.
- Comprender las interdependencias de las etapas desarrolladas en el proyecto.
- Brindar una mejor comprensión de las funciones y responsabilidades necesarias para lograr los objetivos.
- Establecer las restricciones de recursos previamente a la acción.
- Mejorar continuamente el sistema mediante la medición y la evaluación.

Beneficio:

- Centrar esfuerzos en los procesos claves
- Proporcionar confianza a las partes interesadas respecto a la consistencia, eficacia y eficiencia del proyecto a implementar.

3. **Principio 6 - Mejora Continua:** Incrementa la capacidad para cumplir los requisitos de manera recurrente, aumentando la satisfacción del cliente. Este objetivo se logra al establecer los indicadores que permiten hacer la gestión para el mejoramiento.

Este principio conduce a:

- Establecer metas, para guiar y medidas para trazar la mejora continua
- Utilizar un enfoque consistente y amplio hacia la mejora continua durante el desarrollo del proyecto.

Beneficio:

- Flexibilidad para reaccionar rápidamente ante las oportunidades

### 6.8 Directrices de la ejecución de cada auditoría

1. En el momento de programar la auditoría se deberá establecer la fecha de la auditoría, el objeto y el alcance de la misma.
2. Los tipos de hallazgo que se pueden dar durante la ejecución de la auditoría son los siguientes:
  - No Conformidad: incumplimiento de un requisito
  - Observación: se emite cuando se realiza una sugerencia para mejorar algún proceso o actividad.
3. Durante la reunión de apertura se discuten los siguientes ítems: Introducción, objetivo de la auditoría, significado de la auditoría, revisión del plan de la auditoría y el método de reporte de no conformidades.
4. Durante la reunión de cierre se discuten los siguientes ítems: Agradecimiento a las personas auditadas por la colaboración, se presenta un resumen con las conclusiones y recomendaciones, se acuerdan fechas de cierre para No Conformidades y se declara la finalización de la auditoría.
5. El informe que presenta el auditor contiene por lo menos los siguientes puntos: objetivo de la auditoría, alcance de la auditoría, hallazgos encontrados durante la auditoría, recomendaciones para la mejora y observaciones generales.
6. Los aspectos para programar las auditorías son los siguientes: solicitudes expresas como requisito, por iniciativa de los directivos del proyecto o en cumplimiento al acuerdo establecido durante la etapa de planeación del proyecto

	<b>Fluffy Crepes</b> <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	D03-PP
	Plan de gestión del proyecto	Versión 1.0

## 7. Gestión de Recursos Humanos

La planificación de los Recursos humanos es de gran importancia para el éxito de la Crepería debido a que el servicio de excelencia se ha definido como una ventaja competitiva de la misma. Una adecuada gestión, implica tener un perfil claro de las competencias y experiencia necesarias para brindar un servicio de los niveles esperados.

Por ello surge la gestión de los Recursos Humanos donde se identifica y documenta los roles dentro del proyecto, las responsabilidades, habilidades requeridas y las relaciones jerárquicas de cada uno de los miembros del personal del equipo del proyecto y de la fase operativa que se ilustrará posteriormente mediante una OBS<sup>1</sup>.

### 7.1 Organigrama

Durante la ejecución del proyecto se respetarán las jerarquías definidas para efectos de reportes y gestión administrativa. El jefe inmediato de cada colaborador será responsable directo de la supervisión.

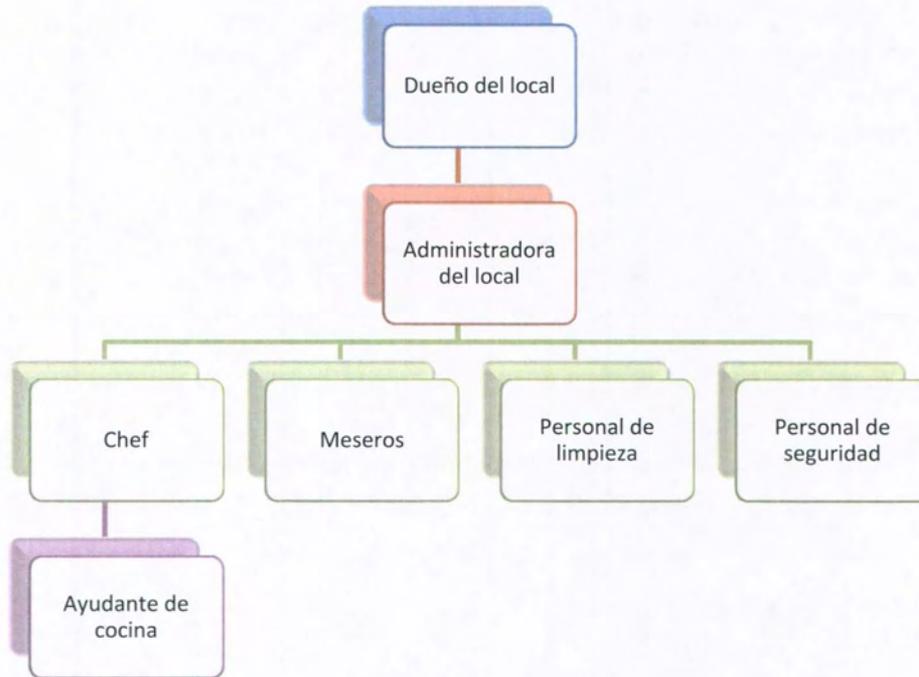
#### 7.1.1 OBS del equipo de Proyecto



Tipo de organización: Funcional

<sup>1</sup> OBS: Organization Breakdown Structure

## 7.1.2 OBS del equipo de la operación



## 7.2 Roles, responsabilidades y habilidades

Se definen las principales responsabilidades y habilidades de cada uno de los integrantes del equipo y/o de las personas que se contratarán y se detallan en el siguiente cuadro:

### 7.2.1 Esquema roles, responsabilidades y habilidades

Cargo	Rol	Responsabilidades	Habilidades
Sponsor	Inversionista del negocio	Delega la implementación del proyecto en el Project Manager.	Capacidad de influencia y persuasión (Stakeholders)
		Marca las directrices y guía en los procesos de toma de decisiones importantes.	Capacidad de encontrar soluciones (win to win)
		Proporciona los recursos económicos para la puesta en marcha del proyecto.	Liderazgo
		Da apoyo para el proyecto y es responsable de facilitar su éxito.	Toma de decisiones
		Da seguimiento al desarrollo del proyecto	Comunicaciones efectivas
		Decide donde y cuál será el local comercial para el negocio.	
Project Manager	Líder y gestor del Proyecto	Cumplimiento de requisitos previstos por el sponsor.	Capacidad de Organización
			Liderazgo



		Cumplimiento de entregables.	Consenso
		Liderar al equipo de proyecto.	Comunicación eficaz
			Capacidad de negociación y persuasión
		Garantizar el cumplimiento de objetivos.	Atención al detalle
		Comunicación constante con el sponsor y equipo de proyecto	Resolución de conflictos
			Capacidad de síntesis
		Generar reportes de status	Planeamiento
			Orientación a resultados
Asesor Legal	Brindar asesoría legal y jurídica al PM	Asistir legalmente al PM en la relación del proyecto de emprendimiento con las administraciones públicas.	Comunicación efectiva
		Proveer apoyo y asesoría cada vez que se requiera.	Resolución de conflictos
		Acompañamiento en el proceso	Orientación al cliente
		Elaboración de documentos legales	Capacidad de respuesta
Encargado de RRHH	Administración y gestión del personal	Búsqueda de candidatos	Comunicación efectiva
		Llevar a cabo el proceso de selección y contratación	Resolución de conflictos
		Realizar procesos de capacitación	Liderazgo
		Administración de sueldos, prestaciones y beneficios	Trabajo en equipo
		Supervisar a la fuerza laboral	Motivación
			Orientación a resultados
Comprador	Gestionar las compras (Planificar, organizar y coordinar)	Búsqueda y selección de proveedores	Saber escuchar
		Realizar las compras de máquinas, equipos, muebles y enseres	Mentalidad de servicio
		Mantener actualizados sus conocimientos del mercado	Negociación
		Satisfacer al cliente interno	Capacidad de análisis
		Garantizar abastecimiento en tiempo y forma	



Diseñador de interiores	Diseñar, ejecutar y asesorar en decoración de interiores	Expresar de manera gráfica y técnica los elementos que permitan la comprensión del proyecto.	Creatividad
		Brindar alternativas de decoración y presupuestar las mismas.	Iniciativa
		Elegir diseño general del local comercial.	Autonomía
		Definir ubicación del mobiliario para la ambientación.	Interpretación y análisis de información
			Uso de tecnología especializada
Auditor	Realizar auditoría interna para el proyecto	Recopilar información	Capacidad de interpretación y escucha
		Verificar la exactitud de la información recopilada	Planificación y organización de tiempo
		Preparar informes de calidad	Toma de decisiones
		Comunicar los resultados de auditoría	Persona crítica y objetiva
		Informar al PM sobre cualquier limitación que surja en el proceso	Capacidad de Observación
Contratista	Ejecutor de obra civil	Ejecutar las obras de Adecuación Eléctrica y Civil del establecimiento de comercio	Autonomía
		Realizar la remodelación al interior del Local	Orientación al cliente
		Contratar al personal necesario para la ejecución de la obra	Delegación
		Responsable del suministro de equipos y herramientas de trabajo a su personal	Supervisión efectiva
		Proveer el salario acordado con su equipo de trabajo	Construcción de equipos de trabajo
			Manejo de conflictos

	<b>Fluffy Crepes</b> <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	D03-PP
	Plan de gestión del Proyecto	Versión 1.0

### 7.2.2 Matriz de responsabilidades – RACI

Actividad	Sponsor	PM	Asesor legal	Encargado RRHH	Comprador	Diseñador de interiores	Auditor	Contratista	Equipo operativo
Definir misión, visión y objetivos del Proyecto	A	R	I	C	I	I	I		I
Elaboración de Project Charter	A	R	C	C	I	I	I		
Crear EDT y Diccionario de la EDT	A	R							
Planificar la gestión del Proyecto	A	R	C,I	C,I	C,I	C,I	C,I		
Realizar Kick Off	A	R	I	I	I	I	I		
Crear documento requerimiento de cambios	A	R	I	I	I	I	I		
Desarrollar log de issues y riesgos	A	R		I	I	I	I		
Llevar a cabo el proceso de auditoria	I	A		C	C	C	R		
Realizar Informes de Seguimiento	A	R		C,I	C,I	C,I	C,I	C	
Registro de aceptación de los entregables	A	R							
Efectuar los permisos de operabilidad	A	R	C						
Acondicionar local comercial (Obra civil)	I	A				C		R	
Definir diseño del local	A	R				C		I	
Gestionar compras (Maquinas, MP, muebles y enseres)	I	A			R				
Definir y seleccionar personal para el proyecto	I	A		R					
Desarrollar menú Crepes	I	A							R
Definir proceso productivo	I	A							R
Simular proceso productivo	I	A							R
Realizar prueba piloto	I	A							R
Llevar a cabo la inauguración	A	R							R

	<b>Fluffy Crepes</b> <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	D03-PP
	Plan de gestión del Proyecto	Versión 1.0

## Convenciones utilizadas en la matriz RACI

Tipo de relación	Descripción
R Responsable	Persona que se encarga de hacer la actividad
A Aprobador	Persona que asegura resultado de la actividad
C Consultado	Persona que participa proporcionando información u opinión
I Informado	Persona(s) a quien se informa del avance o status

## 8. Plan de gestión de las comunicaciones

El fin de elaborar un Plan de comunicaciones es solucionar problemas en caso de presentarse dificultades de entendimiento dentro de los interesados en el desarrollo del proyecto. En el proceso de planificación de las comunicaciones se generan los vínculos críticos entre las personas y la información que son necesarios para una comunicación exitosa. El identificar las necesidades de los involucrados y el determinar los medios necesarios para satisfacer dichas necesidades es un factor importante para garantizar el éxito del Proyecto.

Basados en los procesos de comunicación que, sugiere el Project Management, forman parte de la Gestión de las comunicaciones del proyecto lo siguiente:

- a. Identificar a los interesados: Consiste en identificar a todas las personas u organizaciones impactadas por el proyecto, y documentar información relevante relativa a sus intereses, participación e impacto en el éxito del mismo. (PMI, 2008).

### 8.1 Matriz de involucrados

Nombre	Rol	Clasificación	Función en el proyecto	Característica requerida
Alejandro Montoya	Sponsor	Responsable	Inversionista del negocio.	Aprobación para la ejecución del mismo Capacidad de respuesta ante contingencias.
Angélica Párraga Ariza	Project Manager	Responsable Participante	Persona elegida por el sponsor para liderar y gestionar el proyecto.	Cumplimiento de requisitos previstos por el sponsor. Cumplimiento de entregables Responsable de la inauguración

Contratista para preparar la infraestructura del local	Independiente	Responsable Participante	Personas naturales o jurídicas externas al proyecto pero que participan en una etapa crucial del mismo para el cumplimiento de los objetivos.	Cumplimiento en la entrega de las solicitudes. Disponibilidad de productos y/o servicios solicitados. Capacidad de respuesta ante contingencias.
Proveedores de mobiliario, máquinas y/o equipos más la materia prima	Independiente	Responsable Participante	Personas contratadas para proveer los insumos requeridos en distintas fases del proyecto	Servicio al cliente Capacidad de respuesta ante contingencias Calificación certificada
Personal contratado para la operación	Operativo	Responsable Participante	Personas contratadas para la Operación	Servicio al cliente Calificación técnica y práctica Experiencia profesional
Equipo del proyecto	Dependientes del Project Manager	Responsable Participante	Personas de apoyo para la gestión del Proyecto	Experiencia profesional Capacidad de análisis Toma de decisión Resolución de conflictos

b. Planificar las comunicaciones

- Comunicación interna: Es el proceso de interacción constante que tiene lugar en la gestión del proyecto como parte de la organización y a fin de fomentar la coordinación y cooperación entre los stakeholders

### 8.2 Matriz de comunicación interna

Comunicación	A quién	Frecuencia	Responsable	Propósito	Medio
Inicio del proyecto	Todas las partes involucradas y contratadas a la fecha	Una única vez al inicio del proyecto	Project Manager	Informar del inicio oficial del proyecto	Presentación física
Informe Avance del Proyecto	Sponsor	Bimensual, trimestral o cuando sea requerido	Project Manager	Validar la ejecución gradual del proyecto	Presentación vía correo electrónico
Minuta de reunión	Personal involucrado en la reunión	Cada vez que se convoque a una reunión	Persona que involucra y lidera la	Informar, documentar el estado actual de las actividades y	Documento impreso Correo electrónico

	<h1 style="color: yellow;">Fluffy Crepes</h1> <p style="color: red; font-size: small;">... Come rápido, come rico, come feliz ...</p>		D03-PP
	<b>Plan de gestión del proyecto</b>		<b>Versión 1.0</b>

		ordinaria o extraordinaria	reunión	los compromisos adquiridos	Uso de formato
Requerimiento de cambio	Project Manager	Cuando sea requerido	Persona que solicita el cambio	Determinar el impacto en costo, tiempo y alcance por cambio solicitado. Requiere aprobación del sponsor	Presentación virtual o vía correo electrónico, Uso de formato
Diagrama de actividades (Gantt)	Project Manager	Quincenal y cuando sea requerido	Project Manager	Seguimiento, control y desarrollo sobre la elaboración gradual del proyecto de acuerdo con el plan preliminar	Presentación física o vía correo electrónico
Reporte de incidentes	Project Manager	Cuando sea necesario	Persona que identifica o reporta un incidente	Informar, documentar y reportar incidentes durante la ejecución del proyecto	Reunión física o vía correo electrónico, uso de documento y/o acta
Redacción, aceptación y Cierre del proyecto	Sponsor	Al final del proyecto	Project Manager	Redactar y documentar de forma integrada la aceptación o no aceptación del proyecto por parte del inversionista	Comunicación impresa y correo electrónico Documento registro de aceptación firmado
Reunión de cierre del proyecto	Todas las partes involucradas y contratadas a la fecha	Al final del proyecto, una única ocasión	Project Manager	Comunicar el cierre	Presentación virtual vía Skype

- **Comunicación externa:** Es la proyección de la imagen del proyecto más allá de los límites de su propia estructura. Genera un flujo permanente de relaciones con proveedores, clientes externos, etc.

			D03-PP
	Plan de gestión del proyecto		Versión 1.0

### 8.3 Matriz de comunicación externa

Comunicación	A quién	Frecuencia	Responsable	Propósito	Medio
Consultas a encargados de comercios afines	Sponsor Project Manager	Cuando el proyecto lo requiera	Project Manager	Conocer sobre el funcionamiento del negocio	Presentación virtual vía Skype o MSN
Solicitudes o requerimientos a los proveedores	Proveedor que aplique	Cuando el proyecto lo requiera	Personal asignado	Obtener información requerida del proyecto	Correo electrónico, fax o teléfono
Asesoría legal	Asesoría legal	Cuando el proyecto lo requiera	Sponsor	Información sobre el adecuado funcionamiento del negocio	Reunión virtual vía Skype o MSN o vía correo electrónico
Consultas o solicitudes a contratistas	Contratista correspondiente	Cuando el proyecto lo requiera	Project Manager	Consultar sobre generalidades de los contratos o solicitar los servicios	Presentación virtual o vía correo electrónico

- c. Distribuir la información
- d. Gestionar las expectativas de los interesados
- e. Informar el desempeño.

### 9. Gestión de Adquisiciones

Detalla los procesos necesarios para gestionar correctamente las compras o adquisiciones de productos, servicios o resultados del proyecto, en función de los insumos necesarios para la implementación de la Crepería. Se desarrolla una descripción de los criterios de aceptación de cada uno de los insumos e identificación de proveedores.

La planificación de las adquisiciones de este proyecto se realizan con base en:

- Requerimientos técnicos establecidos por el sponsor
- Listado de bienes tangibles definidos para el Proyecto
- Contratación de personal operativo y contratista para ejecución de la obra
- Comparativa de ofertas del mercado (Cotizaciones)
- Presupuesto definido para el proyecto

Por tanto, las generalidades son:

¿Qué hacer?	Recurso	Propósito	¿Cuándo?
Adquirir un producto	Cocina industrial e indumentaria (Discos de crepes, plancha, etc.)	Compra de bienes tangibles: máquinas, equipos, muebles y enseres para la adecuación del	Las compras se deben ir haciendo acorde

			D03-PP
	Plan de gestión del proyecto		Versión 1.0

	<p>Mesas y sillas Computador, escritorio, impresora, teléfono Nevera, congelador y microondas Licuadora y máquina de expreso y capuchino Secador de manos Muebles y enseres Cristalería y decoración Materias Primas iniciales</p>	<p>establecimiento de comercio y compra de materia prima requerida para la prueba piloto e inauguración.</p> <p>Las adquisiciones se realizarán a través de compra directa.</p>	<p>a las fechas definidas en el cronograma de trabajo.</p>
<p>Tercerizar un servicio</p>	<p>Obra civil para acondicionar local</p>	<p>Adecuación del local que incluye la modificación de instalaciones, trabajos eléctricos y demás tareas en cumplimiento a las exigencias proporcionadas. Gestión realizada por el encargado de RRHH con previa autorización del PM.</p> <p>Tipo de contrato: Precio Fijo</p>	<p>09-Mar-2015</p>
<p>Contratar un servicio</p>	<p>Capacitación preparación de alimentos (Crepes).</p>	<p>Llevar a cabo la capacitación del personal operativo para garantizar el éxito en la preparación de crepes.</p> <p>La estrategia de contratación elegida es: Propuesta<sup>2</sup></p>	<p>Selección y contratación: 06-May-2015 Llevar a cabo la capacitación: 20-May-2015</p>
<p>Contratar personal</p>	<p>Personal operativo</p>	<p>Administrador(a), Cocinera(o) y Meseros a cargo del especialista de RRHH y aprobación dada por el PM.</p> <p>Tipo de contrato: Precio Fijo</p>	<p>30-Abr-2015</p>

### Consideraciones generales

La elaboración y gestión de los contratos de obra civil será responsabilidad del Project Manager, con asesoría legal. Su seguimiento y cumplimiento se realizará cada 8 días, en complemento del cronograma de trabajo exigido al contratista.

Cada uno de los contratos a pactar se elaborará de manera individual en base a las negociaciones con el proveedor en consideración. Será responsabilidad del PM darle seguimiento a las condiciones del contrato, controlar los productos o servicios recibidos y dar su aprobación para entrega final.

<sup>2</sup> La estrategia de contratación Propuesta consiste en la compra de una solución, se plantea una situación y el vendedor ofrece solución y precio.

			D03-PP
	<b>Plan de gestión del proyecto</b>	<b>Versión 1.0</b>	

La recepción de todas las compras será responsabilidad del comprador, quien en conjunto con el PM garantizarán que todo quede instalado de la manera adecuada para la entrega oficial a sponsor y administrador(a) del local un día antes de la inauguración.

Se establece que por cada contrato u orden de compra se debe tener el original, copia y escáner de los mismos como parte de la trazabilidad y orden que se maneja en el proyecto y que todo cambio o modificación que se detecte en el proceso deberá ser abordado acorde a la gestión de cambios definida para el proyecto.

### **10. Gestión de cambio**

La gestión del cambio es una herramienta que permite gestionar las contingencias en cuanto a modificaciones, adiciones o eliminaciones de requisitos que afecten todos y cada uno de los procesos y/o actividades definidos para el proyecto. Es donde se controla el balance entre las distintas áreas de conocimiento y su aprobación estará dada por el Project Manager y el sponsor acorde a la naturaleza del proyecto, una vez concluida la fase de evaluación y análisis.

Los cambios a evaluar deberán representar necesidades relacionadas a factores internos (Problemas en la operación, cambio en requerimientos y/o prioridades, etc.) y/o factores externos (Regulatorios, Proveedores, etc.)

Por ende, es un aspecto que impacta al proyecto en general y la definición detallada del proceso será explicada a continuación:

#### **10.1 Proceso de identificación de cambios (Paso a paso)**

- a. Identificación de la necesidad de un cambio: El solicitante o la persona que identifica la necesidad debe presentar al Project Manager un requerimiento formal y escrito explicando la situación.
- b. Diligenciar el registro de requerimiento de cambio en el formato definido para tal fin por parte del Project Manager, quien mantendrá el registro de todos los cambios que se generen durante la vida del Proyecto.
- c. Realizar análisis y evaluación por cada cambio presentado, es responsabilidad directa del Project Manager pero puede requerir apoyo del solicitante a fin de identificar el impacto del cambio en costos, riesgos, tiempos, alcance, calidad, etc.
- d. Comunicar el resultado de la evaluación a cada solicitante por parte del Project Manager
- e. Definir las acciones necesarias a realizar para todos los cambios aprobados y registrarlos en la planilla correspondiente.
- f. Presentar la propuesta de cambio al Sponsor para validar aprobación (Planilla formal firmado entre las partes) y poder proceder con el siguiente paso.
- g. Implementar cambio
- h. Actualizar todos los documentos impactados, dejar registro de las modificaciones o variaciones que sufra el proyecto y notificar a los interesados

## 10.2 Formato control de cambios

El formato de control de cambios definido a utilizar en el proyecto se muestra a continuación y es responsabilidad del Project Manager mantenerlo actualizado y realizar un registro por cada cambio a implementar.

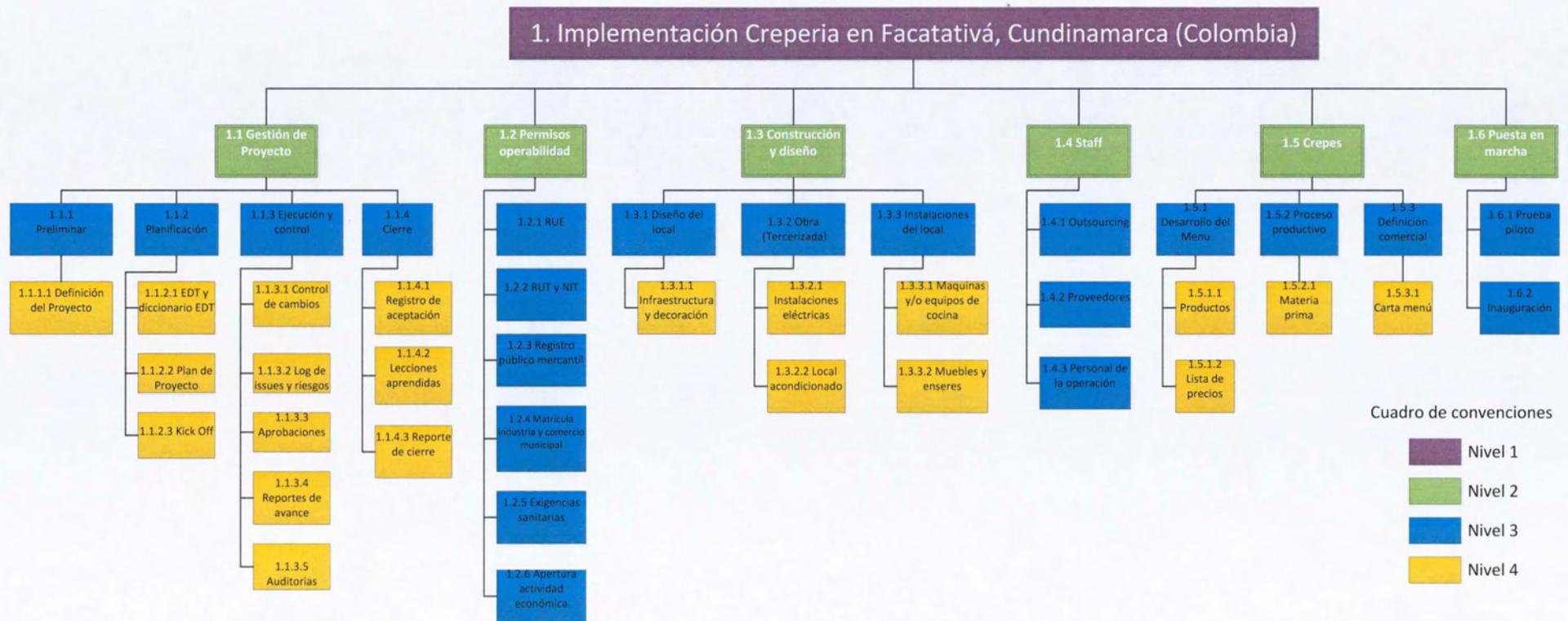
 <h2 style="color: yellow; display: inline;">Fluffy Crepes</h2> <p style="color: red; font-size: small;">... Come rápido, come rico, come feliz ...</p>		<b>FORMATO CONTROL DE CAMBIOS</b>	
Fecha de Emisión: Febrero 14 de 2015		CODIGO: F-CC-01	
		VERSIÓN: 01	

Fecha de identificación (dd/mm/aaaa)	<input type="text"/>	Nombre Solicitante (Cargo)	<input type="text"/>						
Proceso o actividad impactada	<input type="text"/>								
Work Packaged impactado (Nivel 1)	<input type="text"/>								
Nombre de la Iniciativa (Necesidad)	<input type="text"/>								
Problema/Necesidad a ser resuelta	<input type="text"/>	<table border="1" style="float: right; text-align: center;"> <tr><th colspan="2">Aceptación</th></tr> <tr><td>Si</td><td>No</td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>		Aceptación		Si	No		
Aceptación									
Si	No								
Acción Necesaria	<input type="text"/>								
Responsable de Ejecutar	<input type="text"/>	Fecha Implementación (dd/mm/año)	<input type="text"/>						
Resultado(s) y/o Impacto del Cambio	<input type="text"/>								
	Línea base afectada }	Tiempo Costo Alcance Calidad	<table border="1" style="margin-left: 10px;"> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>						
Descripción del cambio	<input type="text"/>								
Documentos modificados	<input type="text"/>								
	Elaborado por:	Presentado a:							
	<input type="text" value="Project Manager"/>	<input type="text" value="Sponsor"/>							

## 11. ANEXOS

### 11.1 Anexo A: WBS – Implementación crepería en Facatativá, Cundinamarca (Colombia)



	<b>Fluffy Crepes</b> <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	D03-PP
	Plan de gestión del Proyecto	Versión 1.0

## 11.2 Anexo B: Diccionario WBS – Implementación crepería en Facatativá, Cundinamarca (Colombia)

Código Elemento	Nombre Elemento de la WBS	Descripción del Elemento	Responsable	Aprobado por
<b>1.</b>		<b>Implementación crepería en Facatativá, Cundinamarca (Colombia)</b>		
1.1.	<b>Gestión del Proyecto</b>	Paquete de trabajo que tiene como finalidad la planificación, ejecución, seguimiento y control de las actividades, RRHH y materiales que intervienen en el desarrollo del proyecto.	PM	Sponsor
1.1.1.	Preliminar	Corresponde a la etapa inicial del Proyecto y presenta los aspectos generales e indispensables para dar inicio al mismo.	PM	Sponsor
1.1.1.1	Definición del Proyecto	Planeación estratégica del proyecto (Misión, Visión y Objetivos), además de la definición a alto nivel del proyecto (Project Charter)	PM	Sponsor
1.1.2	Planificación	Consiste en entender y analizar el alcance para establecer el plan de trabajo requerido para lograr el éxito del Proyecto, es la planeación del paso a paso sobre lo que se debe hacer y la vinculación que hay entre las actividades, responsables de cada una y los materiales o insumos que intervienen-	PM	Sponsor
1.1.2.1	EDT y Diccionario de la EDT	La Estructura de Desglose de Trabajo (EDT), es la descomposición jerárquica del trabajo que se debe hacer a lo largo del proyecto enfocada en entregables o paquetes de trabajo, básicamente organiza y define el alcance de forma gráfica y estructurada.  El diccionario de la EDT es un documento que acompaña a la EDT y que describe cada elemento que la compone.	PM	Sponsor
1.1.2.2	Plan de Proyecto	Documento que muestra las acciones necesarias para definir, preparar, integrar y coordinar los planes subsidiarios del Proyecto (Planes de alcance, tiempos, costos, riesgos, calidad, RRHH, comunicaciones, contrataciones e interesados). Define la manera como el proyecto se ejecuta, se monitorea, se controla y se cierra.	PM	Sponsor
1.1.2.3	Kick Off	Es una reunión que se organiza con el equipo de proyecto, el sponsor y/o demás stakeholders para dar a conocer los aspectos generales y más importantes a alto nivel acerca del Proyecto a fin de generar una visión compartida y alineada del proyecto.	PM	Sponsor
1.1.3	Ejecución y control	Compuesto por aquellos procesos requeridos para supervisar, analizar y regular el progreso y el desempeño del Proyecto, para identificar áreas en las que el plan requiera cambios y la gestión a llevar a cabo para hacerlos efectivos o no.	PM	Sponsor

	<h1 style="color: yellow;">Fluffy Crepes</h1> <p style="color: red;">... Come rápido, come rico, come feliz ...</p>	D03-PP
	Plan de gestión del proyecto	Versión 1.0

1.1.3.1	Control de cambios	Proceso para revisar todas las solicitudes de cambios y gestionar los mismos a los entregables, documentos y plan de proyecto.	PM	Sponsor
1.1.3.2	Log de issues y riesgos	Refleja el instancia miento de issues o riesgos presentados durante el desarrollo del Proyecto	PM	Sponsor
1.1.3.3	Aprobaciones	Documento que registra el consentimiento y la aprobación de entregables y/o fases durante el proyecto por parte de los responsables adecuados.	PM	Sponsor
1.1.3.4	Reporte de avance	Informes para dar a conocer el status del proyecto en un determinado momento del tiempo a fin de suministrar información sobre el desempeño del proyecto.	PM	Sponsor
1.1.3.5	Auditorias	Revisión e inspección a la ejecución y documentación en determinados momentos del proyecto a fin de validar que todo se esté haciendo acorde al plan de proyecto establecido.	PM	Sponsor
1.1.4	Cierre	Compuesto por los procesos necesarios para finalizar todas las actividades a través de todos los grupos de proceso a fin de completar formalmente el proyecto.	PM	Sponsor
1.1.4.1	Registro de aceptación	Documento formal que muestra la aceptación del proyecto por parte del sponsor como resultado de la entrega final del mismo (Local acondicionado y en funcionamiento)	PM	Sponsor
1.1.4.4	Lecciones aprendidas	Documento que plasma el conocimiento adquirido a través de la experiencia, exitosa o no, en el proceso de realización del Proyecto con el fin de mejorar ejecuciones futuras.	PM	Sponsor
1.1.4.3	Reporte de cierre	Seguimiento estado avance del Proyecto	PM	Sponsor
<b>1.2</b>	<b>Permisos operabilidad</b>	Permisos y trámites que se deben realizar ante la Cámara de Comercio y la DIAN (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales) para la creación y legalización del establecimiento de comercio.	PM / Sponsor	N.A
1.2.1	RUE	El Registro único empresarial - RUE corresponde al registro ante los entes correspondientes a fin de corroborar que no existe algún establecimiento de comercio con el mismo nombre al elegido.	PM / Sponsor	N.A
1.2.2	RUT y NIT	RUT, Registro único tributario es el documento que comprende la información básica para identificar, ubicar y clasificar a los sujetos de obligaciones administradas y controladas por la DIAN y que permite la asignación del NIT, Número de Identificación tributaria, expresión numérica eminentemente tributaria o fiscal.	PM / Sponsor	N.A
1.2.3	Registro público mercantil	Medio de identificación del comerciante (El término refiere a las personas que profesionalmente se ocupan en alguna de las actividades que la ley considera mercantiles o quienes derivan sus ingresos de un ejercicio de comercio) y su establecimiento de comercio y como medio de prueba de la existencia de la persona natural y su local.	PM / Sponsor	N.A
1.2.4	Matrícula industria y	Registro que se realiza para el impuesto de industria y comercio, gravamen de carácter obligatorio que recae sobre todas las actividades industriales, comerciales, de servicios y financieras.	PM / Sponsor	N.A

	<h1 style="color: yellow;">Fluffy Crepes</h1> <p style="color: red;">... Come rápido, come rico, come feliz ...</p>	D03-PP
	Plan de gestión del proyecto	Versión 1.0

	comercio municipal			
1.2.5	Exigencias sanitarias	Listado de las condiciones sanitarias que debe tener el establecimiento de comercio garantizando la salubridad individual y colectiva.	PM / Sponsor	N.A
1.2.6	Apertura actividad económica	Proceso mediante el cual se informa (Internet o comunicación verbal o escrita) a la oficina de planeación correspondiente el inicio de actividades (apertura económica) indicando la ubicación y actividad que se va a desarrollar.	PM / Sponsor	N.A
<b>1.3</b>	<b>Construcción y diseño</b>	Referente a todo lo requerido para obtener el local acondicionado	PM / Contratista	Sponsor
1.3.1	Diseño del local	Concepto de negocio y definición de la visualización que se quiere obtener del público para el establecimiento comercial.	PM / Sponsor	Sponsor
1.3.1.1	Infraestructura y decoración	Definición de la infraestructura que refleje el concepto de negocio establecido, distribución del local y decoración que se quiere poner en el interior y exterior del local.	PM / Sponsor	Sponsor
1.3.2	Obra (Tercerizada)	La adecuación interna del local será realizado por un tercero especialista en el rubro y quien será responsable de la obra.	Contratista	PM
1.3.2.1	Instalaciones eléctricas	Conjunto de instalaciones que proveen electricidad a los aparatos (Máquinas y/o equipos) y al local en general para su funcionamiento.	Contratista	PM
1.3.2.2	Local acondicionado	Referente al local con la obra concluida y lista para amoblar y operar	Contratista	PM
1.3.3	Instalaciones del local	Corresponde a todos los inmuebles requeridos para completar el acondicionamiento del local y lo necesario para la puesta en marcha e inauguración.	PM / Sponsor	Sponsor
1.3.3.1	Máquinas y/o equipos de cocina	Definición, selección y compra de las máquinas y/o equipos que se requieran para la operación y buen funcionamiento del local.	PM / Sponsor	Sponsor
1.3.3.2	Muebles y enseres	Definición, selección y compra de los elementos necesarios para amoblar el local	PM / Sponsor	Sponsor
<b>1.4</b>	<b>Staff</b>	Personal que participa del desarrollo del proyecto directa o indirectamente.	PM / RRHH	Sponsor
1.4.1	Outsourcing	Contratista de obra y su equipo de trabajo	RRHH	PM / Sponsor

	<h1 style="color: yellow;">Fluffy Crepes</h1> <p style="color: red;">... Come rápido, come rico, come feliz ...</p>	D03-PP
	Plan de gestión del proyecto	Versión 1.0

1.4.2	Proveedores	Proveedores de maquinaria, muebles, enseres y materia prima.	RRHH	PM / Sponsor
1.4.3	Personal de la operación	Corresponde al personal de la operación de la crepería que se involucrará para la prueba piloto y posteriormente se quedará durante la fase de operación (Fuera de alcance)	RRHH	PM / Sponsor
<b>1.5</b>	<b>Crepes</b>	Producto de la operación del Proyecto que corresponde a los crepes que se quieren vender al público.	PM / Sponsor	Sponsor
1.5.1	Desarrollo del menú	Definición del portafolio de productos a ofrecer en la crepería.	PM / Sponsor	Sponsor
1.5.1.1	Productos	Definición del portafolio de productos a ofrecer en la crepería.	PM / Sponsor	Sponsor
1.5.1.2	Lista de precios	Definición de los precios de venta por cada producto establecido en el portafolio.	PM / Sponsor	Sponsor
1.5.2	Proceso productivo	Corresponde a la forma de preparación de cada crepe (Receta)	PM / Sponsor	Sponsor
1.5.2.1	Materia prima	Ingredientes que se requieren para cocinar cada crepe.	PM / Sponsor	Sponsor
1.5.3	Definición comercial	Forma de presentación de productos a los clientes	PM / Sponsor	Sponsor
1.5.3.1	Carta menú	Establecer la presentación de la carta menú a entregar a los clientes cada vez que quieran comprar productos de la crepería, vincula el portafolio de productos con la lista de precios.	PM / Sponsor	Sponsor
<b>1.6</b>	<b>Puesta en marcha</b>	Fase de testing y apertura de local al público	PM	Sponsor
1.6.1	Prueba piloto	Paquete de trabajo donde se realiza el testing a las máquinas y/o equipos y se lleva a cabo una prueba piloto para la cocción de los crepes por parte del personal de la operación acorde a la definición dada.	PM	Sponsor
1.6.2	Inauguración	Apertura y presentación pública del local comercial	PM	Sponsor

	<b>Fluffy Crepes</b> <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	D03-PP
	Plan de gestión del Proyecto	Versión 1.0

### 11.3 Anexo C: Estimación duración de actividades (Tres valores) – Implementación crepería en Facatativá, Cundinamarca (Colombia)

Paquetes de trabajo y actividades		Estimación de tres valores			
Cód. WBS	Nombre de tarea	Estimación optimista (to)	Estimación más probable $T_M$	Estimación pesimista (tp)	Duración esperada $(to + 4T_M + tp) / 6$
1	<b>PROYECTO PARA ACONDICIONAR, INSTALAR Y PONER EN FUNCIONAMIENTO UNA CREPERIA EN EL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ, CUNDINAMARCA - COLOMBIA</b>				
1.1.	<b>Gestión del Proyecto</b>				
1.1.1.	<b>Preliminar</b>				
1.1.1.1.	<b>Definición del Proyecto</b>				
1.1.1.1.1.	Definir misión, visión y objetivos del Proyecto	1	3	5	3
1.1.1.1.2.	Alcance definido	1	2	4	2
1.1.1.1.3.	Fuera del alcance	1	2	4	2
1.1.1.1.4.	Elaboración de Project Charter	6	14	25	15
1.1.1.1.5.	<i>Entrega del Project Charter</i>				
1.1.1.1.6.	Aprobar Project Charter	3	9	10	8
1.1.2.	<b>Planificación</b>				
1.1.2.1.	EDT y Diccionario de la EDT	2	4	12	5
1.1.2.1.1.	Entrega EDT y Diccionario de la EDT				
1.1.2.1.2.	Aprobación EDT	1	2	5	2
1.1.2.2.	<b>Plan de Proyecto</b>				
1.1.2.2.1.	<b>Planificar la gestión de alcance</b>				
1.1.2.2.1.1.	Establecer línea base de alcance	0.5	1	3	1
1.1.2.2.2.	<b>Planificar la Gestión del Tiempo</b>				
1.1.2.2.2.1.	<b>Definir cronograma de trabajo</b>				
1.1.2.2.2.1.1.	Definir actividades	2	4	6	4
1.1.2.2.2.1.2.	Establecer línea base de tiempo	0.5	1	3	1
1.1.2.2.2.1.3.	Entrega cronograma de trabajo				
1.1.2.2.3.	<b>Planificar la Gestión de Costos</b>				
1.1.2.2.3.1.	Estimación costo de Actividades	5	6	10	7
1.1.2.2.3.2.	Armar gráfico estimación de presupuesto	1	2	3	2
1.1.2.2.3.3.	Establecer línea base de costos	1	2	3	2

	<h1 style="color: yellow;">Fluffy Crepes</h1> <p style="color: red; font-size: small;">... Come rápido, come rico, come feliz ...</p>		D03-PP
	Plan de gestión del proyecto		Versión 1.0

1.1.2.2.4	<b>Planificar de Gestión de Riesgos</b>				
1.1.2.2.4.1	Identificar y analizar riesgo	2	4	10	5
1.1.2.2.5	<b>Planificar la gestión de calidad</b>				
1.1.2.2.5.1	Identificar requisitos de calidad y/o estándares	1	2	3	2
1.1.2.2.5.2	Crear planillas de control y seguimiento	2	4	6	4
1.1.2.2.5.3	Definir proceso de auditoria	1	3	5	3
1.1.2.2.5.4	Definir criterios de aceptación	1	2	4	2
1.1.2.2.6	<b>Planificar de Gestión de Recursos Humanos</b>				
1.1.2.2.6.1	Crear OBS	0.5	1.5	3	2
1.1.2.2.6.2	Matriz de roles, responsabilidades y habilidades	1	2	3	2
1.1.2.2.6.3	Entrega OBS				
1.1.2.2.7	<b>Planificar la gestión de comunicaciones</b>				
1.1.2.2.7.1	Diseñar y crear matriz de involucrados	0.5	1	3	1
1.1.2.2.7.2	Establecer proceso de comunicación interna y externo	0.5	1	3	1
1.1.2.2.8	<b>Planificar la Gestión de Adquisiciones</b>				
1.1.2.2.8.1	Transacciones requeridas - Negocios Gana Gana	2	3	4	3
1.1.2.2.9	<b>Planificar la Gestión de Cambio</b>				
1.1.2.2.9.1	Definir gestión a alto nivel	0.5	1	3	1
1.1.2.2.9.2	Entrega Plan de Gestión del Proyecto				
1.1.2.3.	<b>Kick Off</b>				
1.1.2.3.1.	Reunión de Kick-Off (Lanzamiento del Proyecto)	0.25	0.5	1	1
1.1.3.	<b>Ejecución y control</b>				
1.1.3.1.	Requerimiento de cambio	1	2	3	2
1.1.3.2.	Log de issues y riesgos	1	1.5	2	2
1.1.3.3.	Desarrollar plan de respuesta a riesgos	1	1.5	2	2
1.1.3.4.	Aprobaciones	3	5	7	5
1.1.3.5.	<b>Reporte de avance</b>				
1.1.3.5.1.	Informe de Seguimiento a Febrero				
1.1.3.5.2.	Auditoria Interna primer	1	1.2	2	1

	<h1 style="color: yellow;">Fluffy Crepes</h1> <p style="color: red;">... Come rápida, come rico, come feliz ...</p>			D03-PP
	Plan de gestión del proyecto		Versión 1.0	

	trimestre				
1.1.3.5.3.	Informe de Auditoria Interna primer trimestre				
1.1.3.5.4.	Auditoria Interna segundo trimestre	1	1.2	2	1
1.1.3.5.5.	Informe de Auditoria Interna segundo trimestre				
1.1.3.5.6.	Control de Cambios	1	2	4	2
<b>1.1.4.</b>	<b>Cierre</b>				
1.1.4.1.	Registro de aceptación de los entregable	0.5	1	1.5	1
1.1.4.2.	Lecciones aprendidas	1	2	5	2
1.1.4.3.	Realizar reporte de cierre para el proyecto	1	2	4	2
1.1.4.4.	Entrega reporte de cierre para el proyecto				
<b>1.2.</b>	<b>Permisos operabilidad</b>				
1.2.1.	RUE - Registro único empresaria	0.25	0.5	1	1
1.2.2.	RUT - Registro único tributario y NIT - Número de identificación tributaria	1	2	4	2
1.2.3.	Registro público mercantil	1	2	4	2
1.2.4.	Matrícula industria y comercio municipal	2	3	6	3
1.2.5.	Exigencias sanitarias	0.5	1	2	1
1.2.6.	Apertura actividad económica	1.5	2	5	2
1.2.7.	Permisos de habilitación comercial				
<b>1.3.</b>	<b>Construcción y diseño</b>				
<b>1.3.1</b>	<b>Diseño del local</b>				
<b>1.3.1.1.</b>	<b>Infraestructura y decoración</b>				
1.3.1.1.1	Definir características de paredes y suelos del local	3	5	7	5
1.3.1.1.2	Definir tipo de ventilación	2	3	5	3
1.3.1.1.3	Planos internos - Definir dependencias del local (Cocina, baños, zona de barra, etc.)	6	8	11	8
1.3.1.1.4	Elementos de seguridad industrial (incluye iluminación)	2	3	6	3
1.3.1.1.5	Definir concepto de negocio (Decoración interna y externa)	3	5	7	5
<b>1.3.2</b>	<b>Obra (Terciarizada)</b>				
1.3.2.1	Instalaciones eléctricas	12	15	18	15
1.3.2.2.	Local acondicionado	12	15	18	15
1.3.2.3.	Entrega local acondicionado				
1.3.2.4	Informes de Seguimiento a Abril				



1.3.3	<b>Instalaciones del local</b>				
1.3.3.1	<b>Máquinas y/o equipos de cocina</b>				
1.3.3.1.1	Definir equipos a instalar acorde a la planificación	1	3	5	3
1.3.3.1.2	Cotizar y seleccionar máquinas y/o equipo	1	3	5	3
1.3.3.1.3	Realizar proceso de compras	6	8	10	8
1.3.3.1.4	Instalación máquinas y equipos (Validar funcionamiento)	4	5	6	5
1.3.3.2	<b>Muebles y enseres</b>				
1.3.3.2.1	Definir Muebles a instalar acorde a la planificación	1	2	3	2
1.3.3.2.2	Cotizar y seleccionar muebles y enseres	1	3	5	3
1.3.3.2.3	Realizar proceso de compra	6	8	10	8
1.3.3.2.4	Instalación de muebles y enseres	6	8	10	8
1.4.	<b>Staff</b>				
1.4.1.	<b>Outsourcing</b>				
1.4.1.1.	Seleccionar y contratar equipo a cargo de la obra	7	8	9	8
1.4.2.	<b>Proveedores</b>				
1.4.2.1.	Evaluar proveedores (Equipos, muebles y enseres, MP)	8	10	12	10
1.4.2.2.	Definir y seleccionar proveedores	10	12	14	12
1.4.3.	<b>Personal de la operación</b>				
1.4.3.1.	Definir perfil de cargos para la operación	3	4	5	4
1.4.3.2.	Selección y contratación	9	10	12	10
1.4.3.3.	Capacitación al personal	10	12	14	12
1.5.	<b>Crepes</b>				
1.5.1.	<b>Desarrollo del menú</b>				
1.5.1.1.	<b>Producto</b>				
1.5.1.1.1.	Definir líneas de producto (Dulces y salados)	2	3	6	3
1.5.1.1.2.	Establecer rellenos para cada producto	0.5	1	2	1
1.5.1.1.3.	Crear portafolio de producto	1	3	5	3
1.5.1.2.	<b>Lista de precios</b>				
1.5.1.2.1	Benchmarking de precios (Competencia)	2	3	6	3
1.5.1.2.2	Análisis de costos	2	3	6	3
1.5.1.2.3	Desarrollar y establecer precios de producto	1	2	3	2

	<h1 style="color: yellow;">Fluffy Crepes</h1> <p style="color: red; font-size: small;">... Come rápida, come rico, come feliz ...</p>			D03-PP
	Plan de gestión del proyecto		Versión 1.0	

1.5.2.	<b>Proceso productivo</b>				
1.5.2.1.	<b>Materia prima</b>				
1.5.2.1.1.	Cotizar MP	2	3	6	3
1.5.2.1.2.	Seleccionar y comprar MP	3	5	7	5
1.5.2.1.3.	Definir productos a preparar	2	3	6	3
1.5.2.1.4.	Definir proceso productivo (Preparación de crepes)	3	5	7	5
1.5.3.	<b>Definición comercial</b>				
1.5.3.1.	<b>Carta menú</b>				
1.5.3.1.1.	Elaborar menú para el portafolio de productos	2	3	6	3
1.5.3.1.2.	Informe de Seguimiento a Junio				
1.6.	<b>Puesta en marcha</b>				
1.6.1.	<b>Prueba Piloto</b>				
1.6.1.1.	Prueba de producto	1	3	5	3
1.6.1.2.	Simular proceso productivo	1	2	3	2
1.6.2.	<b>Inauguración</b>	0.5	1	1	1

Nota: Las celdas señaladas en fondo color naranja corresponden a los hitos definidos para el Proyecto y las celdas en fondo gris corresponden a los paquetes de trabajo y/o entregables definidos en la WBS

	<h1 style="color: yellow;">Fluffy Crepes</h1> <p style="color: red;">... Come rápido, come rico, come feliz ...</p>	D03-PP
	Plan de gestión del Proyecto	Versión 1.0

#### 11.4 Anexo D: Cronograma – Implementación crepería en Facatativá, Cundinamarca (Colombia)

Cod. WBS	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras	Costo \$US	Ejecuta/Respons.
1	<b>PROYECTO PARA ACONDICIONAR, INSTALAR Y PONER EN FUNCIONAMIENTO UNA CREPERIA EN EL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ, CUNDINAMARCA - COLOMBIA</b>	151 días	lun 01/12/14	lun 29/06/15		US\$23,520.04	
1.1.	<b>Gestión del Proyecto</b>	151 días	lun 01/12/14	lun 29/06/15		US\$6,846.63	
1.1.1.	<b>Preliminar</b>	27.5 días	lun 01/12/14	mié 07/01/15		US\$1,523.92	
1.1.2.	<b>Planificación</b>	31.5 días	mié 07/01/15	jue 19/02/15		US\$4,358.40	
1.1.3.	<b>Ejecución y control</b>	100 días	mar 10/02/15	lun 29/06/15		US\$680.79	
1.1.3.1.	Requerimiento de cambio	2 días	jue 19/02/15	vie 20/02/15	45	US\$141.76	Project Manager
1.1.3.2.	Log de issues y riesgos primer informe	2 días	jue 12/02/15	lun 16/02/15	27	US\$47.25	Log de issues y riesgos[1 Issues]
1.1.3.3.	Log de issues y riesgos segundo informe	2 días	lun 27/04/15	mar 28/04/15	87FC-3 días	US\$47.25	Log de issues y riesgos[1 Issues]
1.1.3.4.	Log de issues y riesgos tercer informe	2 días	vie 19/06/15	lun 22/06/15	128FC-3 días	US\$47.25	Log de issues y riesgos[1 Issues]
1.1.3.5.	Desarrollar plan de respuesta a riesgos de cada informe	97 días	mar 10/02/15	mié 24/06/15	50CF,51CF,52CF	US\$141.76	Desarrollar plan de respuesta a riesgos de cada informe[1]
1.1.3.6.	Aprobaciones	3 días	jue 25/06/15	lun 29/06/15	53	US\$0.00	Sponsor
1.1.3.5.	<b>Reporte de avance</b>	83.5 días	mié 25/02/15	mar 23/06/15		US\$255.52	
1.1.3.5.1.	Informe de Seguimiento a Febrero	0 días	mié 25/02/15	mié 25/02/15	50FC+7 días	US\$0.00	Project Manager

			D03-PP
	Plan de gestión del proyecto	Versión 1.0	

1.1.3.5.2.	Primer auditoría interna	1 día	jue 26/03/15	jue 26/03/15		US\$80.48	Auditor
1.1.3.5.3.	Informe de auditoría interna N° 1	0 días	lun 30/03/15	lun 30/03/15	57FC+2 días	US\$0.00	Auditor
1.1.3.5.4.	Segunda auditoría interna	1 día	vie 19/06/15	vie 19/06/15		US\$80.48	Auditor
1.1.3.5.5.	Informe de auditoría interna N° 2	0 días	lun 22/06/15	lun 22/06/15	59FC+1 día	US\$0.00	Auditor
1.1.3.5.6.	Control de Cambios	2 días	vie 19/06/15	mar 23/06/15	54CF-2 días	US\$94.56	Encargada de RRHH
<b>1.1.4.</b>	<b>Cierre</b>	<b>4 días</b>	<b>mar 23/06/15</b>	<b>vie 26/06/15</b>		<b>US\$283.52</b>	
1.1.4.1.	Registro de aceptación de los entregable	1 día	mar 23/06/15	mar 23/06/15	61	US\$70.88	Project Manager
1.1.4.2.	Lecciones aprendidas	1 día	mié 24/06/15	mié 24/06/15	63	US\$70.88	Project Manager
1.1.4.3.	Realizar reporte de cierre para el proyecto	2 días	jue 25/06/15	vie 26/06/15	64	US\$141.76	Project Manager
1.1.4.4.	Entrega reporte de cierre para el proyecto	0 días	vie 26/06/15	vie 26/06/15	65	US\$0.00	
<b>1.2.</b>	<b>Permisos operabilidad</b>	<b>11 días</b>	<b>vie 20/02/15</b>	<b>vie 06/03/15</b>		<b>US\$2,103.20</b>	
1.2.1.	RUE - Registro único empresaria	1 día	vie 20/02/15	vie 20/02/15	11	US\$191.20	Asesor Legal, Project Manager
1.2.2.	RUT - Registro único tributario y NIT - Número de identificación tributaria	2 días	lun 23/02/15	mar 24/02/15	68	US\$382.40	Asesor Legal, Project Manager
1.2.3.	Registro público mercanti	2 días	mié 25/02/15	jue 26/02/15	69	US\$382.40	Asesor Legal, Project Manager
1.2.4.	Matrícula industria y comercio municipal	3 días	vie 27/02/15	mar 03/03/15	70	US\$573.60	Asesor Legal, Project Manager

	<h1 style="color: yellow;">Fluffy Crepes</h1> <p style="color: red;">... Come rápido, come rico, come feliz ...</p>		D03-PP
	Plan de gestión del proyecto	Versión 1.0	

1.2.5.	Exigencias sanitarias	1 día	mié 04/03/15	mié 04/03/15	71	US\$191.20	Asesor Legal, Project Manager
1.2.6.	Apertura actividad económica	2 días	jue 05/03/15	vie 06/03/15	72	US\$382.40	Asesor Legal, Project Manager
1.2.7.	Permisos de habilitación comercial	0 días	vie 06/03/15	vie 06/03/15	73	US\$0.00	Asesor Legal, Project Manager
<b>1.3.</b>	<b>Construcción y diseño</b>	<b>68 días</b>	<b>vie 20/02/15</b>	<b>mar 26/05/15</b>		<b>US\$7,883.73</b>	
<b>1.3.1</b>	<b>Diseño del local</b>	<b>24 días</b>	<b>vie 20/02/15</b>	<b>mié 25/03/15</b>		<b>US\$2,108.67</b>	
<b>1.3.1.1.</b>	<b>Infraestructura y decoración</b>	<b>24 días</b>	<b>vie 20/02/15</b>	<b>mié 25/03/15</b>		<b>US\$2,108.67</b>	
1.3.1.1.1	Definir características de paredes y suelos del local	5 días	vie 20/02/15	jue 26/02/15	47	US\$542.67	Infraestructura y decoración-suelos y paredes[1 Paredes y suelos]
1.3.1.1.2	Definir tipo de ventilación	3 días	vie 27/02/15	mar 03/03/15	78	US\$370.00	Infraestructura y decoración- ventilación[1]
1.3.1.1.3	Planos internos - Definir dependencias del local (Cocina, baños, zona de barra, etc)	8 días	mié 04/03/15	vie 13/03/15	79	US\$148.00	Planos internos[1 planos]
1.3.1.1.4	Elementos de seguridad industrial (incluye iluminación)	3 días	lun 16/03/15	mié 18/03/15	80	US\$974.00	Elementos de seguridad industrial [1 seguridad industrial]

	<h1 style="color: yellow;">Fluffy Crepes</h1> <p style="color: red; font-size: small;">... Come rápido, come rico, come feliz ...</p>		D03-PP	
	Plan de gestión del proyecto		Versión 1.0	

1.3.1.1.5	Definir concepto de negocio (Decoración interna y externa)	5 días	jue 19/03/15	mié 25/03/15	81	US\$74.00	Decoración interna y externa[1 decoración]
<b>1.3.2</b>	<b>Obra (Terciarizada)</b>	<b>30 días</b>	<b>jue 19/03/15</b>	<b>mié 29/04/15</b>		<b>US\$3,080.66</b>	
1.3.2.1	Instalaciones eléctricas	15 días	jue 19/03/15	mié 08/04/15	80,101	US\$2,168.00	Instalaciones eléctricas[1 Actividad]
1.3.2.2.	Local acondicionado	15 días	jue 09/04/15	mié 29/04/15	84	US\$912.66	Local acondicionado[1 Obra]
1.3.2.3.	Entrega local acondicionado	0 días	mié 29/04/15	mié 29/04/15	85	US\$0.00	
1.3.2.4	Informes de Seguimiento a Abril	0 días	mié 29/04/15	mié 29/04/15	86	US\$0.00	Project Manager
<b>1.3.3</b>	<b>Instalaciones del local</b>	<b>44 días</b>	<b>jue 26/03/15</b>	<b>mar 26/05/15</b>		<b>US\$2,694.40</b>	
<b>1.3.3.1</b>	<b>Máquinas y/o equipos de cocina</b>	<b>41 días</b>	<b>jue 26/03/15</b>	<b>jue 21/05/15</b>		<b>US\$1,332.64</b>	
1.3.3.1.1	Definir equipos a instalar acorde a la planificación	3 días	jue 26/03/15	lun 30/03/15	82	US\$212.64	Project Manager
1.3.3.1.2	Cotizar y seleccionar máquinas y/o equipo	3 días	mar 31/03/15	jue 02/04/15	90	US\$320.00	Cotizar y seleccionar muebles y enseres[1 Cotización Muebles y enseres]

	<h1 style="color: yellow;">Fluffy Crepes</h1> <p style="color: red;">... Come rápido, come rico, come feliz ...</p>		D03-PP
	Plan de gestión del proyecto	Versión 1.0	

1.3.3.1.3	Realizar proceso de compras	8 días	mar 05/05/15	jue 14/05/15	91,104	US\$500.00	Realizar proceso de compras [1 Compra Mueb y Ens.]
1.3.3.1.4	Instalación máquinas y equipos (Validar funcionamiento)	5 días	vie 15/05/15	jue 21/05/15	86,92	US\$300.00	Instalación máquinas y equipos[1 Instalacion Maq y equipo]
<b>1.3.3.2</b>	<b>Muebles y enseres</b>	<b>44 días</b>	<b>jue 26/03/15</b>	<b>mar 26/05/15</b>		<b>US\$1,361.76</b>	
1.3.3.2.1	Definir Muebles a instalar acorde a la planificación	2 días	jue 26/03/15	vie 27/03/15	82	US\$141.76	Project Manager
1.3.3.2.2	Cotizar y seleccionar muebles y enseres	3 días	lun 30/03/15	mié 01/04/15	95	US\$320.00	Cotizar y seleccionar muebles y enseres[1 Cotizacion Muebles y enseres]
1.3.3.2.3	Realizar proceso de compra	8 días	mar 05/05/15	jue 14/05/15	96,104	US\$500.00	Realizar proceso de compras[1 Compra Mueb y Ens.]
1.3.3.2.4	Instalación de muebles y enseres	8 días	vie 15/05/15	mar 26/05/15	97	US\$400.00	Instalación de muebles y enseres[1 Instalación Mueb. Y Enseres]
<b>1.4.</b>	<b>Staff</b>	<b>64 días</b>	<b>lun 09/03/15</b>	<b>jue 04/06/15</b>		<b>US\$4,059.84</b>	
<b>1.4.1.</b>	<b>Outsourcing</b>	<b>8 días</b>	<b>lun 09/03/15</b>	<b>mié 18/03/15</b>		<b>US\$378.24</b>	

	<h1 style="color: yellow;">Fluffy Crepes</h1> <p style="color: red; font-size: small;">... Come rápida, come rico, come feliz ...</p>		D03-PP
	Plan de gestión del proyecto	Versión 1.0	

1.4.1.1.	Seleccionar y contratar equipo a cargo de la obra	8 días	lun 09/03/15	mié 18/03/15		74	US\$378.24	Encargada de RRHH
<b>1.4.2.</b>	<b>Proveedores</b>	<b>22 días</b>	<b>vie 03/04/15</b>	<b>lun 04/05/15</b>			<b>US\$2,168.80</b>	
1.4.2.1.	Evaluar proveedores (Equipos, muebles y enseres, MP	10 días	vie 03/04/15	jue 16/04/15	91,96		US\$599.20	Comprador
1.4.2.2.	Definir y seleccionar proveedores	12 días	vie 17/04/15	lun 04/05/15		103	US\$1,569.60	Comprador, Project Manager
<b>1.4.3.</b>	<b>Personal de la operación</b>	<b>26 días</b>	<b>jue 30/04/15</b>	<b>jue 04/06/15</b>			<b>US\$1,512.80</b>	
1.4.3.1.	Definir perfil de cargos para la operación	4 días	jue 30/04/15	mar 05/05/15		83	US\$472.64	Encargada de RRHH ,Project Manager
1.4.3.2.	Selección y contratación	10 días	mié 06/05/15	mar 19/05/15		106	US\$472.80	Encargada de RRHH
1.4.3.3.	Capacitación al personal	12 días	mié 20/05/15	jue 04/06/15		107	US\$567.36	Encargada de RRHH
<b>1.5.</b>	<b>Crepes</b>	<b>25 días</b>	<b>mié 20/05/15</b>	<b>mar 23/06/15</b>			<b>US\$2,127.36</b>	
<b>1.5.1.</b>	<b>Desarrollo del menú</b>	<b>15 días</b>	<b>mié 20/05/15</b>	<b>mar 09/06/15</b>			<b>US\$779.52</b>	
<b>1.5.1.1.</b>	<b>Producto</b>	<b>7 días</b>	<b>mié 20/05/15</b>	<b>jue 28/05/15</b>			<b>US\$599.76</b>	
1.5.1.1.1.	Definir líneas de producto (Dulces y salados)	3 días	mié 20/05/15	vie 22/05/15		107	US\$257.04	Equipo de Operación
1.5.1.1.2.	Establecer rellenos para cada producto	1 día	lun 25/05/15	lun 25/05/15		112	US\$85.68	Equipo de Operación
1.5.1.1.3.	Crear portafolio de producto	3 días	mar 26/05/15	jue 28/05/15		113	US\$257.04	Equipo de Operación
<b>1.5.1.2.</b>	<b>Lista de precios</b>	<b>8 días</b>	<b>vie 29/05/15</b>	<b>mar 09/06/15</b>			<b>US\$179.76</b>	

	<h1 style="color: yellow;">Fluffy Crepes</h1> <p style="color: orange;">... Come rápido, come rico, come feliz ...</p>		D03-PP
	Plan de gestión del proyecto	Versión 1.0	

1.5.1.2.1	Benchmarking de precios (Competencia)	3 días	vie 29/05/15	mar 02/06/15		114	US\$179.76	Comprador
1.5.1.2.2	Análisis de costos	3 días	mié 03/06/15	vie 05/06/15		116	US\$0.00	Sponsor
1.5.1.2.3	Desarrollar y establecer precios de producto	2 días	lun 08/06/15	mar 09/06/15		117	US\$0.00	Sponsor
<b>1.5.2.</b>	<b>Proceso productivo</b>	<b>18 días</b>	<b>mar 26/05/15</b>	<b>jue 18/06/15</b>			<b>US\$1,090.80</b>	
<b>1.5.2.1.</b>	<b>Materia prima</b>	<b>18 días</b>	<b>mar 26/05/15</b>	<b>jue 18/06/15</b>			<b>US\$1,090.80</b>	
1.5.2.1.1.	Cotizar MP	3 días	mar 26/05/15	jue 28/05/15		113	US\$179.76	Comprador
1.5.2.1.2.	Seleccionar y comprar MP	5 días	vie 05/06/15	vie 12/06/15	131CF,121		US\$299.60	Comprador
1.5.2.1.3.	Definir productos a preparar	3 días	vie 12/06/15	mar 16/06/15		122	US\$257.04	Equipo de Operación
1.5.2.1.4.	Definir proceso productivo (Preparación de crepes)	5 días	vie 12/06/15	jue 18/06/15		122	US\$354.40	Project Manager
<b>1.5.3.</b>	<b>Definición comercial</b>	<b>18 días</b>	<b>vie 29/05/15</b>	<b>mar 23/06/15</b>			<b>US\$257.04</b>	
<b>1.5.3.1.</b>	<b>Carta menú</b>	<b>18 días</b>	<b>vie 29/05/15</b>	<b>mar 23/06/15</b>			<b>US\$257.04</b>	
1.5.3.1.1.	Elaborar menú para el portafolio de productos	3 días	vie 29/05/15	mar 02/06/15		114	US\$257.04	Equipo de Operación
1.5.3.1.2.	Informe de Seguimiento a Junio	0 días	mar 23/06/15	mar 23/06/15	127FC+15 días		US\$0.00	Project Manager
<b>1.6.</b>	<b>Puesta en marcha</b>	<b>9 días</b>	<b>vie 12/06/15</b>	<b>mié 24/06/15</b>			<b>US\$499.28</b>	
<b>1.6.1.</b>	<b>Prueba Piloto</b>	<b>5 días</b>	<b>vie 12/06/15</b>	<b>jue 18/06/15</b>			<b>US\$428.40</b>	
1.6.1.1.	Prueba de producto	3 días	vie 12/06/15	mar 16/06/15			US\$257.04	Equipo de Operación
1.6.1.2.	Simular proceso productivo	2 días	mié 17/06/15	jue 18/06/15		131	US\$171.36	Equipo de Operación
<b>1.6.2</b>	<b>Inauguración</b>	<b>1 día</b>	<b>mié 24/06/15</b>	<b>mié 24/06/15</b>	<b>130FC+3 días</b>		<b>US\$70.88</b>	<b>Project Manager</b>



# Fluffy Crepes

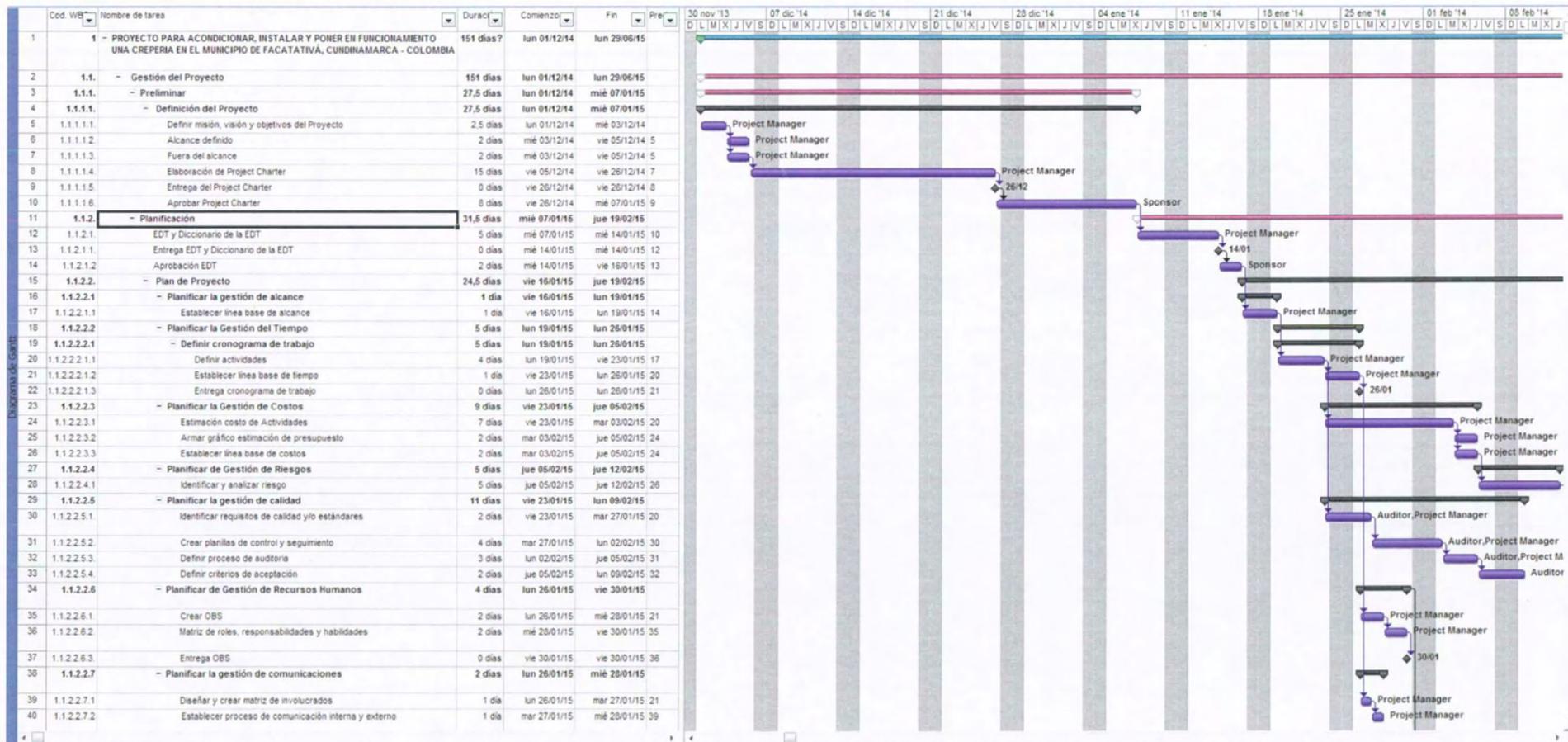
... Come rápido, come rico, come feliz ...

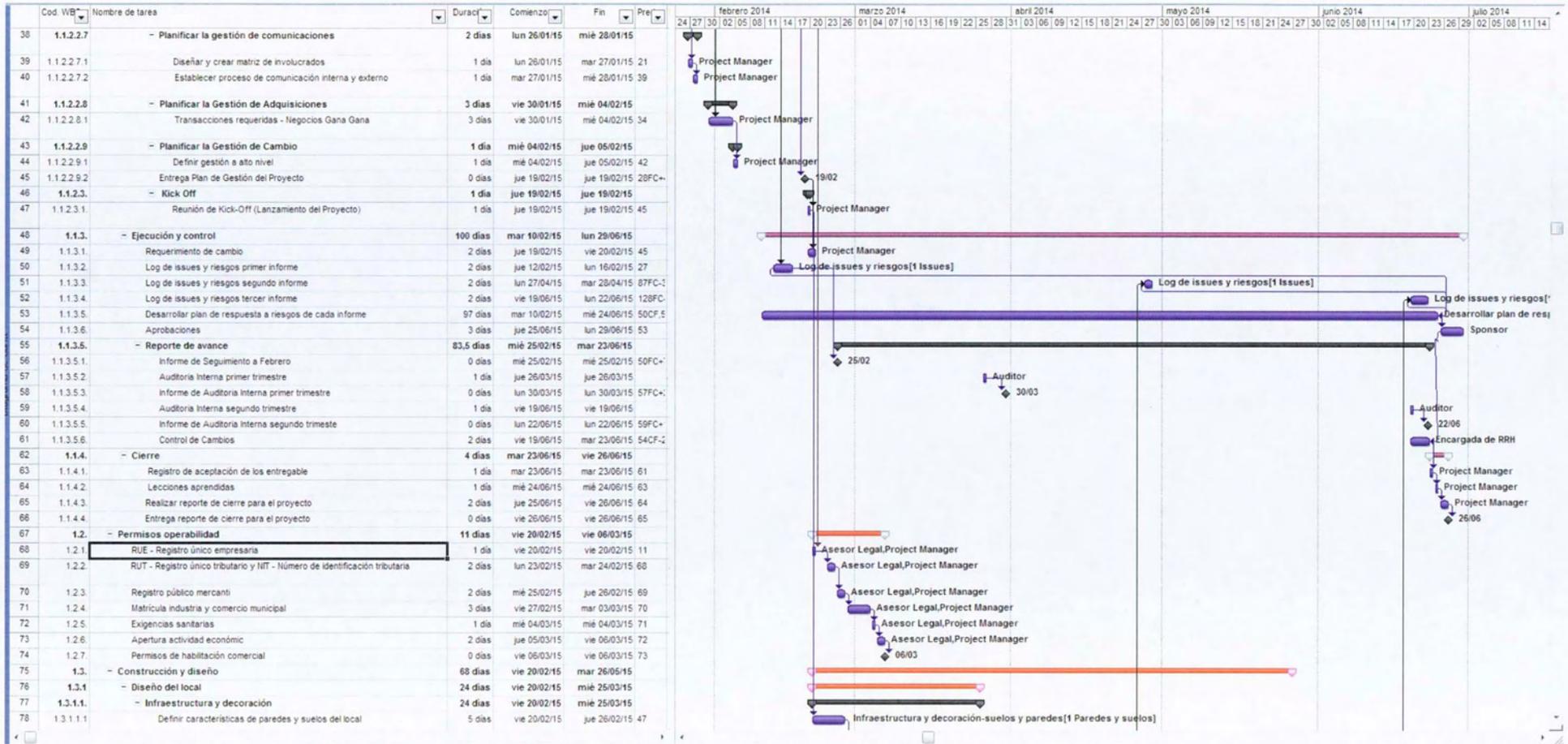
D03-PP

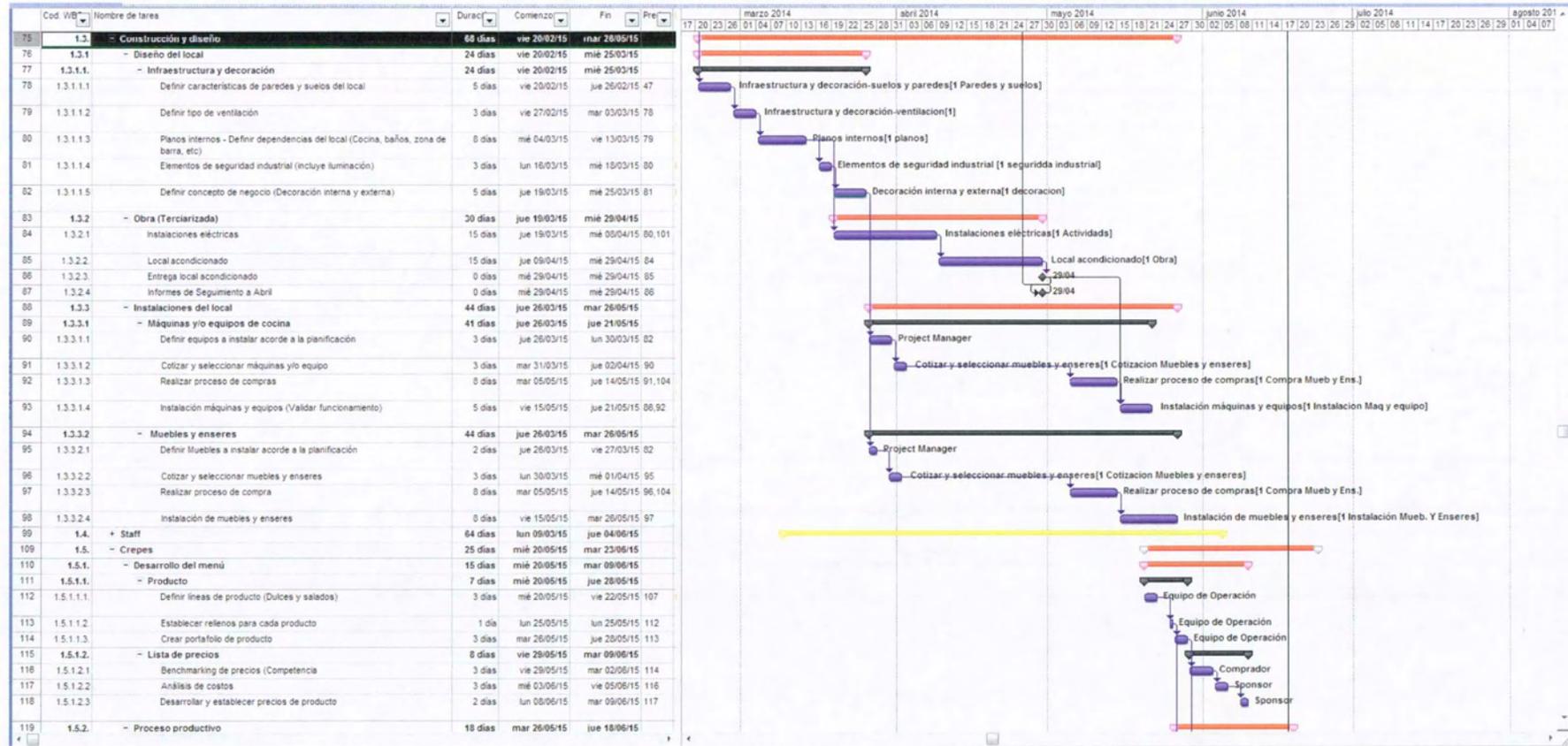
Plan de gestión del Proyecto

Versión 1.0

## Línea base de Tiempo - Project









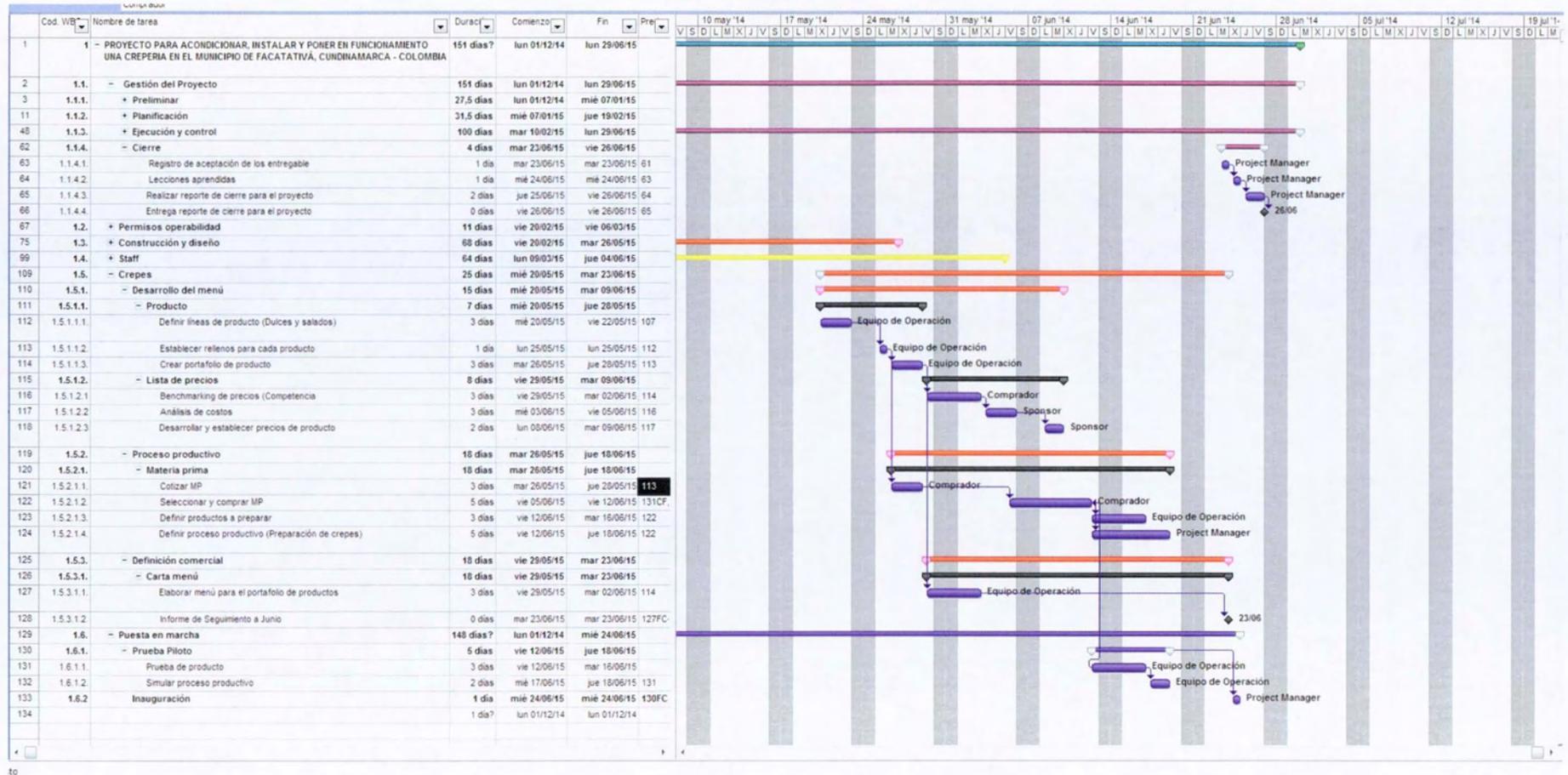
# Fluffy Crepes

... Come rápido, come rico, come feliz ...

D03-PP

Plan de gestión del proyecto

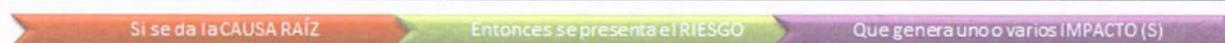
Versión 1.0



	 <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	D03-PP
	Plan de gestión del proyecto	Versión 1.0

### 11.5 Anexo E: Identificación de Riesgos – Proyecto implementación crepería en Facatativá, Cundinamarca (Colombia)

  <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	<b>FORMATO IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS</b>	
	Fecha de emisión: Febrero 02 de 2015	Código: F-IR-01



N° Item	Causa Raíz	Riesgo	Impacto	Amenaza	Oportunidad	Categoría de riesgo	Fecha de identificación	Status
R1	Inadecuado diseño del local Problemas en obra civil Distracción o mala manipulación de elementos	Accidentes de trabajo	Re trabajos Necesidad de contratar personal nuevo Modificaciones al plan de trabajo	X		Organización	feb-15	Activo
R2	Desconocida	Cambios de estándares de la industria	Modificación en el alcance. Cancelación del Proyecto	X		Externo	feb-15	Activo
R3	Desconocimiento de los elementos requeridos Mala interpretación de requisitos Incorrecta elección del proveedor	Compra no adecuada de maquinaria, muebles y enseres y utensilios (Garantía)	Re proceso de selección y compra Alteraciones en el cronograma	X		Técnico	feb-15	Activo
R4	Desconocida	Condiciones climáticas desfavorables	Modificación al plan de trabajo (Cronograma)	X		Externo	feb-15	Activo
R5	Lead time de cotizaciones muy amplio Cantidad insuficiente de cotizaciones para comparar y tomar decisión Prioridad enfocada en otras tareas	Demora en la selección de proveedores.	Alteraciones en el cronograma	X		Técnico	feb-15	Activo
R6	Falencias internas del proveedor Problemas en la vía (Ruta de llegada)	Demora en la entrega de máquinas, equipos, MP, muebles y enseres	Retraso en la ejecución del proyecto. Alteraciones en el cronograma	X		Externo	feb-15	Activo
R7	Desconocida	Desastres naturales (Incendio, Inundación)	Pérdida total o parcial del establecimiento de comercio.	X		Externo	feb-15	Activo
R8	Descontento y desmotivación del colaborador Nueva propuesta laboral	Empleado del equipo de trabajo abandona el proyecto	Necesidad de contratación inmediata Re definición de roles y tareas para no afectar cronograma del proyecto	X		Gestión	feb-15	Activo

	 <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	D03-PP
	Plan de gestión del proyecto	Versión 1.0

	 <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	<b>FORMATO IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS</b>		
	Fecha de emisión: Febrero 02 de 2015	Código: F-IR-01	Versión 1.0	

N° Item	Causa Raiz	Riesgo	Impacto	Amenaza	Oportunidad	Categoría de riesgo	Fecha de identificación	Status
R9	Índice de ausentismo por enfermedad	Epidemias	Contratación de nuevo personal Modificaciones al plan de trabajo	X		Externo	feb-15	Activo
R10	Deficiente planeación y desarrollo de capacitación. Falta de experiencia en la preparación de crepes. Errores de trabajo frecuentes durante la	Inadecuada capacitación al personal	Productos defectuosos Incumplimiento de la receta establecida Generación de nueva contratación	X		Técnico	feb-15	Activo
R11	Enfermedad en cualquier momento del desarrollo del Proyecto	Incapacidad temporal de un miembro de equipo	Re distribución de tareas Disponibilidad de consultor para reemplazo	X		Gestión	feb-15	Activo
R12	Inadecuada definición de medidas de seguridad e higiene	Incidentes de seguridad e higiene	Accidentes y enfermedades laborales	X		Organización	feb-15	Activo
R13	Dependencia de terceros para la ejecución de la obra Falta o inadecuado seguimiento y control Incumplimiento de requisitos	Inconvenientes durante el acondicionamiento del local (Problemas en Obra civil)	Re trabajos Alteraciones en el cronograma Incumplimiento en el contrato Multas y/o sanciones al responsable de obra	X		Técnico	feb-15	Activo
R14	Incumplimiento del proveedor Deficiencia en las pruebas de calidad del contratista (Equipos sin revisión de funcionamiento)	Maquinaria defectuosa.	Retraso en la fase de testing y prueba piloto	X		Externo	feb-15	Activo
R15	Incumplimiento del proveedor Inadecuado almacenamiento Materia prima vencida o próxima a vencer	Materia prima defectuosa	Retraso en la fase de testing y prueba piloto	X		Externo	feb-15	Activo

		D03-PP
	Plan de gestión del proyecto	Versión 1.0

 	<b>FORMATO IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS</b>		
	Fecha de emisión: Febrero 02 de 2015	Código: F-IR-01	Versión 1.0

Nº Item	Causa Raíz	Riesgo	Impacto	Amenaza	Oportunidad	Categoría de riesgo	Fecha de identificación	Status
R16	Mala gestión en la solicitud de recursos	No disponibilidad de recursos a tiempo (Económicos, tecnológicos, infraestructura y/o humanos)	Modificaciones al plan de trabajo Cancelación del proyecto	X		Gestión	feb-15	Activo
R17	Definición de requerimientos del cliente poco claros y concretos	Nuevos stakeholders definidos por el sponsor o que aparezcan una vez iniciado el Proyecto.	Modificación en planes de trabajo.	X		Externo	feb-15	Activo
R18	Resistencia al cambio Descontento de la comunidad	Oposición de la comunidad por impacto o reacción negativa no esperada	Cancelación del Proyecto	X		Externo	feb-15	Activo
R19	Mala gestión documental Inadecuada selección del lugar físico a ubicar No tener back up digital	Pérdida de documentos	Re procesos	X		Gestión	feb-15	Activo
R20	Deficiencia en las pruebas de calidad Inadecuada definición del proceso productivo (Receta) Inadecuada preparación de productos	Producto defectuoso (Proyecto y operación)	Re procesos Repetir capacitación (Con las mejoras pertinentes)	X		Técnico	feb-15	Activo
R21	Desconocida	Rechazo solicitud apertura del establecimiento de comercio por parte de las entidades regulatorias.	Cancelación del Proyecto	X		Externo	feb-15	Activo
R22	Mejor oferta de trabajo	Renuncia de la persona contratada para llevar a cabo la obra tercerizada	Necesidad de contratación inmediata Modificaciones al cronograma	X		Externo	feb-15	Activo
R23	Desconocida	Robos	Pérdida total o parcial de máquinas, equipos, muebles y enseres.	X		Externo	feb-15	Activo

		D03-PP
	Plan de gestión del Proyecto	Versión 1.0

		<b>FORMATO IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS</b>
Fecha de emisión: Febrero 02 de 2015	Código: F-IR-01	Versión 1.0

Nº Item	Causa Raíz	Riesgo	Impacto	Amenaza	Oportunidad	Categoría de riesgo	Fecha de identificación	Status
R24	Inconvenientes con las máquinas y/o equipos Capacitación inadecuada Personal no sigue lineamientos	Tiempos de testing y prueba piloto mayores a los establecidos	Alteraciones en el cronograma Modificaciones al plan de trabajo	X		Técnico	feb-15	Activo
R25	Variación de la moneda. Vencimiento de cotización.	Variación en precios de materia prima, máquinas y/o muebles y	Incumplimiento del presupuesto inicial asignado	X	X	Externo	feb-15	Activo
R26	Desconocida	Variaciones en el tiempo de aprobación de permisos departamentales para la constitución del local por cambio	Retraso/Adelanto en la ejecución del Proyecto	X	X	Externo	feb-15	Activo

## 11.6 Anexo F: Gestión de Riesgos - Análisis cualitativo

		<b>FORMATO ANÁLISIS CUALITATIVO</b>				
Fecha de emisión: Febrero 02 de 2015		Código: F-AC-01			Versión 1.0	
Nº Item	Riesgo	Categoría	Probabilidad	Impacto	Criticidad	Nivel de Riesgo
R1	Accidentes de trabajo	Organización	0.3	0.1	0.03	Poco significativa
R2	Cambios de estándares de la industria	Externo	0.3	0.4	0.12	Muy significativa
R3	Compra no adecuada de maquinaria, muebles y enseres y utensilios (Garantía)	Técnico	0.3	0.2	0.06	Significativa
R4	Condiciones climáticas desfavorables	Externo	0.1	0.05	0.005	Poco significativa
R5	Demora en la selección de proveedores.	Técnico	0.3	0.2	0.06	Significativa
R6	Demora en la entrega de máquinas, equipos, MP, muebles y enseres	Externo	0.3	0.2	0.06	Significativa
R7	Desastres naturales (Incendio, Inundación)	Externo	0.3	0.2	0.06	Significativa
R8	Empleado del equipo de trabajo abandona el proyecto	Gestión	0.5	0.4	0.2	Critico
R9	Epidemias	Externo	0.1	0.2	0.02	Poco significativa
R10	Inadecuada capacitación al personal	Técnico	0.3	0.2	0.06	Significativa
R11	Incapacidad temporal de un miembro de equipo	Gestión	0.5	0.1	0.05	Significativa
R12	Incidentes de seguridad e higiene	Organización	0.3	0.2	0.06	Significativa
R13	Inconvenientes durante el acondicionamiento del local (Problemas en Obra civil)	Técnico	0.7	0.8	0.56	Muy critico
R14	Maquinaria defectuosa.	Externo	0.3	0.4	0.12	Muy significativa
R15	Materia prima defectuosa	Externo	0.1	0.4	0.04	Significativa
R16	No disponibilidad de recursos a tiempo (Económicos, tecnológicos, infraestructura y/o humanos)	Gestión	0.7	0.8	0.56	Muy critico
R17	Nuevos stakeholders definidos por el sponsor o que aparezcan una vez iniciado el Proyecto.	Externo	0.3	0.4	0.12	Muy significativa
R18	Oposición de la comunidad por impacto o reacción negativa no esperada	Externo	0.5	0.8	0.4	Muy critico
R19	Pérdida de documentos	Gestión	0.1	0.05	0.005	Poco significativa
R20	Producto defectuoso (Proyecto y operación)	Técnico	0.7	0.4	0.28	Critico
R21	Rechazo solicitud apertura del establecimiento de comercio por parte de las entidades regulatorias.	Externo	0.5	0.8	0.4	Muy critico
R22	Renuncia de la persona contratada para llevar a cabo la obra tercerizada	Externo	0.7	0.4	0.28	Critico
R23	Robos	Externo	0.1	0.2	0.02	Poco significativa
R24	Tiempos de testing y prueba piloto mayores a los establecidos	Técnico	0.3	0.2	0.06	Significativa
R25	Variación en precios de materia prima, máquinas y/o muebles y enseres.	Externo	0.5	0.2	0.1	Muy significativa
R26	Variaciones en el tiempo de aprobación de permisos departamentales para la constitución del local por cambio normativo o factores exógenos	Externo	0.3	0.2	0.06	Significativa



# Fluffy Crepes

*Come rápido, come rico, come feliz*



## Grupo de proceso: Ejecución y control

Proyecto Académico

Presentado por: Ing. Angélica Párraga Ariza

Tutor: Ing. Nicolás Donadio, PMP

	<b>Fluffy Crepes</b> <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	D04-EC
	Ejecución y control del Proyecto	Versión 1.0

## Tabla de contenido

1.	Introducción .....	3
1.1	Propósito del documento de Ejecución y control .....	3
2.	Informe de Gestión N° 1 .....	4
2.1	Status Report .....	4
2.3	Log de Issues .....	7
2.4	Log de riesgos.....	8
2.5	Minuta de reunión.....	10
3.	Informe de Gestión N° 2.....	12
3.1	Status Report .....	12
3.2	Requerimiento de cambio.....	15
3.3	Log de Issues .....	16
3.4	Log de riesgos.....	16
3.4.1	Registro de riesgos V2.0.....	17
3.4.2	Análisis cualitativo V2.0.....	18
3.4.3	Plan de respuesta V2.0.....	20
3.5	Riesgo instanciado a mitad de obra civil.....	21
3.6	Acciones adicionales – Gestión del PM .....	21
4.	Informe de Gestión N° 3.....	22
4.1	Status Report .....	22
4.3	Log de Issues .....	26
4.4	Log de riesgos.....	27
4.4.1	Registro de riesgos V3.0 .....	27
4.4.2	Análisis cualitativo V3.0.....	28
4.4.3	Plan de respuesta V3.0.....	29
5.	Auditorías.....	30
5.1	Primer Informe Auditoría interna.....	30
5.1.1	Programa o Calendario de las auditorías.....	32
5.1.2	Plan de la auditoría.....	33
5.1.3	Hoja de verificación de auditoría.....	34
5.2.1.	Plan de la auditoría .....	38
5.2.2.	Hoja de verificación de auditoría .....	39
5.2.3.	Acción Correctiva .....	40
3.	Construcción y Diseño.....	41
1.1	Diseño del local .....	41
6.2	Obra Tercerizada .....	42
a.	Instalaciones eléctricas en obras de construcción. ....	42
b.	Local Acondicionado .....	42
6.3	Equipos e inmobiliarios a instalar .....	43
6.4.	Crepes .....	49
6.4.1.	Definición Comercial – Carta Menú .....	49

	<b>Fluffy Crepes</b> <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	D04-EC
<b>Ejecución y control del Proyecto</b>		<b>Versión 1.0</b>

## 1. Introducción

### 1.1 Propósito del documento de Ejecución y control

El propósito de este documento es presentar el desempeño del Proyecto bajo los parámetros establecidos en el plan de Proyecto a fin de evaluar y validar el comportamiento que va teniendo el proyecto para implementar una crepería en el municipio de Facatativá, Cundinamarca en Colombia. Así mismo, permite presentar status de avance al Sponsor y equipo de Proyecto y además poder identificar a tiempo contingencias que se puedan presentar en el camino.

Por tanto, el documento estará enmarcado en tres reportes de estado, los cuales se enmarcarán bajo la siguiente estructura:

- a. Status Report
- b. Requerimientos de cambio
- c. Log de issues
- d. Log de riesgos

El documento forma parte de la etapa de ejecución y control y se vincula con los documentos previos presentados hasta el momento.

			D04-EC
	Ejecución y control del Proyecto	Versión 1.0	

## 2. Informe de Gestión N° 1

El informe de gestión N° 1 corresponde al resultado desde 01-Dic-2014 hasta 28-Feb-2015

### 2.1 Status Report




Informe de Gestión Seguimiento y Control N°1

Fecha de Emisión: Febrero 14 de 2015
Código: F-SC-01
Versión 1.0

#### INFORME DE GESTION SEGUIMIENTO Y CONTROL N° 1

**PROYECTO:** *Implementar (Acondicionar, instalar y poner en funcionamiento), una crepería en el municipio de Facatativá, Cundinamarca en Colombia*

**Periodo reportado:** Diciembre de 2014 a Febrero de 2015

#### Resumen actividades ejecutadas

- Se entrega Acta de Inicio del Proyecto
- Se elabora la etapa de planeación del proyecto
- Se define Alcance y parámetros de aprobación para el proyecto
- Elaboración preliminar de entregables de planeación
  - ✓ Project Charter Proyecto Crepería
  - ✓ WBS
  - ✓ Diccionarios WBS
  - ✓ Cronograma de trabajo
  - ✓ OBS
  - ✓ Plan de Gestión del Proyecto
  - ✓ Informe de Seguimiento
- Se inicia con la evaluación y comunicación de riesgos asociados a la estrategia de intervención de stakeholders establecida por la PM
- La diferencia de avance en el porcentaje del proyecto se debe al no inicio para gestión de los permisos de operabilidad del proyecto.

#### Temas a Asegurar y/o Resultados

- Feedback de documentos entregados por parte del Sponsor
- Alineación de la estrategia de gestión de cambio con el Proyecto.

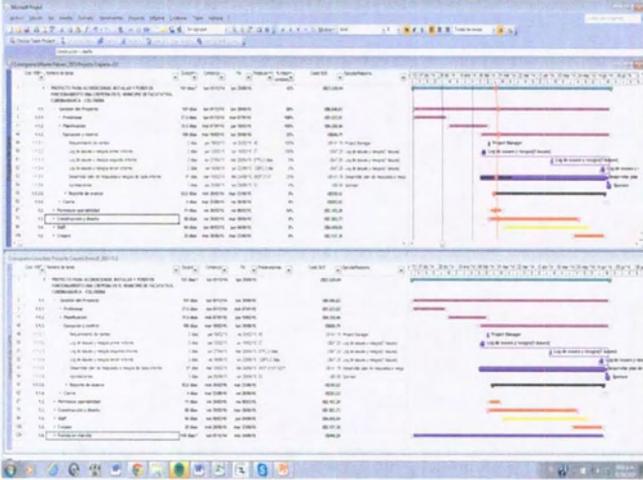
#### Entregables Aprobados

- Aprobación Acta de Inicio
- Aprobación documentos etapa de Planeación



**Comportamiento del proyecto a la fecha respecto a líneas base de tiempo y costos definidas**

Avance Projectado Plan de Gestión Cronograma	45%
Avance Ejecutado Plan de Gestión Cronograma	43%



Costo Presupuestado Proyecto	US\$23,520,04
Costo Ejecutado a Febrero de 2015	US\$10,113,61



**HITOS RELEVANTES**

**PROYECTO: Implementar (Acondicionar, instalar y poner en funcionamiento), una crepería en el municipio de Facatativá, Cundinamarca en Colombia**

- ◆ HITO CUMPLIDO ADELANTADO
- ◆ HITO CUMPLIDO
- ◆ HITO CUMPLIDO ATRASADO
- ◆ HITO NO CUMPLIDO
- ◆ HITO PROGRAMADO

Nombre de la Tarea	Fecha Inicial Planeado	HITOS RELEVANTES						
		DIC	ENE	FEB	MAR	ABRIL	MAY	JUN
Entrega del Project Charter	26/12/2014	◆						
Entrega EDT y Diccionario de la EDT	14/01/2015	◆						
Entrega cronograma de trabajo	26/01/2015		◆					
Entrega OBS	30/01/2015		◆					
Entrega Plan de Gestión del Proyecto	19/02/2015			◆				
Informes de Seguimiento a Febrero	25/02/2015			◆				
Permisos de habilitación Comercial	06/03/2015					◆		
Informe de Auditoría Interna primer trimestre	30/03/2015					◆		
Entrega Local acondicionado	29/04/2015						◆	
Informes de Seguimiento a Abril	29/04/2015						◆	
Informe de Auditoría Interna segundo trimestre	22/06/2015							◆
Informes de Seguimiento a Junio	23/06/2015							◆
Entrega Reporte de Cierre para el Proyecto	26/06/2015							◆



## INFORME PLAN DE TRATAMIENTO RIESGOS

### ASPECTOS RELEVANTES

- ✓ Matriz de probabilidad e impacto se han definidos las áreas a trabajar: Costo, Tiempo, Alcance y calidad. En cada uno de ellos se especifica el nivel de impacto: Crítico, muy crítico, poco significativo, significativo y muy significativo conforme a las categorías: Técnico, Externo, Gestión y Organización.
- ✓ El resultado de la evaluación permite mejorar el desempeño del proyecto al hacer foco en los riesgos de alta prioridad y que por su urgencia deben ser tratados en el corto plazo.
- ✓ El Project Manager en conjunto con el sponsor evaluarán cuantitativamente los riesgos principales a fin de determinar la urgencia de cada uno, identificando la incidencia que tienen en los objetivos del proyecto y para conocer aquellos que requieran mayor atención

### ACCIONES DE ASEGURAMIENTO

- ✓ El Project manager debe actualizar el registro de riesgos cada mes y/o cuando hay un cambio de fases en el proyecto o se genera un informe de gestión, esto incluye repetir el proceso de identificación a fin de detectar si hay riesgos nuevos en el proyecto o si hay riesgos que se hayan identificado y ya no sean un riesgo. Así mismo, se debe repetir todo el proceso de evaluación y calificación en la periodicidad mencionada y realizar reuniones mensuales con el equipo de proyecto en complemento al seguimiento y control de los riesgos.
- ✓ Disponibilidad con Tiempo y Recursos Financieros del sponsor para toma de decisiones, rápida y oportuna.

### REGISTROS DE RIESGOS

NIVEL DE RIESGOS		
Nombre	Cantidad	
Muy crítico	4	
Crítico	3	
Muy significativa	4	
Significativa	10	
Poco significativa	5	
<b>Total</b>	<b>26</b>	

CATEGORIA DE RIESGOS		
Nombre	Cantidad	
Organización	2	
Gestión	4	
Externo	14	
Técnico	6	
<b>Total</b>	<b>26</b>	

ACCION DE TRATAMIENTO		
ESTADO	MUY CRITICO	CRITICO
EVITAR	0	0
MITIGAR	2	2
TRASFERIR	1	1
ACEPTAR	1	0
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>3</b>

## 2.2 Requerimiento de cambio

## INFORME PLAN DE GESTIÓN DEL CAMBIO

### PLAN DE ACCION

- ✓ A la fecha de corte del informe del informe no se ha requerido efectuar controles de cambios. Se ha creado esta planilla para seguimiento y control del tema.
- ✓ La estructura a manejar para los informes será la siguiente:

Causa / Aspecto Crítico	Plan De Acción	Plazo (dd/mes/año)	Responsable

### TEMAS A ESCALAR Y/O APOYO REQUERIDO

Tema	Responsable	Fecha

Fluffy Crepes		FORMATO CONTROL DE CAMBIOS									
... Come rápido, come rico, come feliz ...											
Fecha de Emisión: Febrero 14 de 2015	CODIGO: F-CC-01	VERSION: 01									
Fecha de Identificación (dd/mm/aaaa)	Nombre Solicitante (Cargo)										
Proceso o actividad impactada											
Work Packaged impactado (Nivel 1)											
Nombre de la Iniciativa (Necesidad)											
Problema/Necesidad a ser resuelta			<table border="1"> <tr> <th colspan="2">Aceptación</th> </tr> <tr> <td>Si</td> <td>No</td> </tr> </table>	Aceptación		Si	No				
Aceptación											
Si	No										
Acción Necesaria											
Responsable de Ejecutar	Fecha Implementación (dd/mm/aa)										
Resultado(s) y/o Impacto del Cambio											
Línea base afectada	<table border="1"> <tr> <td>Tiempo</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Costo</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Alcance</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Calidad</td> <td></td> </tr> </table>	Tiempo		Costo		Alcance		Calidad			
Tiempo											
Costo											
Alcance											
Calidad											
Descripción del cambio											
Documentos modificados											
Elaborado por: Project Manager	Presentado a: Sponsor										

			D04-EC
	Ejecución y control del Proyecto		Versión 1.0

### 2.3 Log de Issues

A la fecha de corte del informe no se han generado issues dentro del Proyecto. Sin embargo, si se llega a instanciar algún issue se debe utilizar la siguiente planilla:

 	LOG DE ISSUES TEMPLATE	
	Fecha de emisión: Abril 08 de 2015	Código: F-LI-01

ID	Status	Prioridad	Descripción	Asignado a	Impacto	Fecha identificación	Solución
I-01							
I-02	Pendiente	Alta					
I-...	Solucionado	Media					
I-n	En proceso	Baja					

	<h1 style="color: yellow;">Fluffy Crepes</h1> <p style="color: red;">... Come rápido, come rico, come feliz ...</p>	D04-EC
	Ejecución y control del Proyecto	Versión 1.0

## 2.4 Log de riesgos

N° item	Riesgo analizado	Nivel de riesgo	Estrategia de resolución				Involucrados	Acción preventiva	Plan de contingencia	Impacto estimado de acuerdo al plan de respuesta	Costo a considerar por impacto	% probabilidad de ocurrencia	Costo incurrido en caso de materializar el riesgo US\$	Modificación en línea base				
			Evitar	Mitigar	Transferir	Aceptar								Alcance	Tiempo	Costo	Calidad	
R8	Empleado del equipo de trabajo abandona el proyecto	Crítico			X		PM Sponsor	Re-selección de dos o tres posibles reemplazos para minimizar el tiempo de búsqueda y contratación	Vinculación del nuevo colaborador elegido por el Sponsor y PM para formar parte del equipo del Proyecto.	Encargado de iniciar y ejecutar proceso de selección, contratación, inducción y capacitación al nuevo miembro del equipo	456,96	0,6	USD	274,18		X	X	
R13	Inconvenientes durante el acondicionamiento del local (Problemas en Obra civil)	Muy crítico		X			PM Contratista	Firma de SLAs por parte del contratista	Multas por incumplimiento	Contrato contratistas Backup, selección de personal por disponibilidad inmediata.	1232	0,8	USD	985,60		X	X	
R16	No disponibilidad de recursos a tiempo (Económicos, tecnológicos, infraestructura y/o)	Muy crítico		X			Sponsor Comprador Proveedor PM	Desarrollo de dos proveedores que actuarán como Back Up.	Multas por incumplimiento Adquisición y/o contratación a través de los proveedores Back Up definidos	Contratación inmediata de RRHH Compra-venta de insumos requeridos acorde a la necesidad	475,062693	0,8	USD	380,05	X	X	X	
R18	Oposición de la comunidad por impacto o reacción negativa no esperada	Muy crítico			X		Sponsor PM	Realizar estudio de mercado en la etapa de formulación del proyecto. Encuestas a la comunidad para determinar pautas	Sensibilizar al público para que coopere Fomento de campañas promocionales y estrategias de posicionamiento de marca para atraer la atención del	Influencia negativa en aprobación de permisos gubernamentales Influir negativamente en la prueba piloto y por ende en la apertura del Negocio	470,401	0,6	USD	282,24	X			
R20	Producto defectuoso (Proyecto y operación)	Crítico		X			Colaboradores Contratista PM Sponsor	Minuta firmada por el sponsor con la aceptación de las condiciones del Local Garantizar adecuada capacitación en manejo de equipos y entendimiento del proceso de cocción de los crepes. Resultados evaluación de capacitación Entrega copia física del proceso a seguir para la elaboración de crepes (Producto de	Arreglos al local comercial previa autorización del sponsor Re procesos en elaboración de crepes	Devolución del Producto No aceptación del nuevo producto previo check list	1301,75	0,8	USD	1.041,40		X		X

	<h1>Fluffy Crepes</h1> <p>... Come rápido, come rico, come feliz ...</p>	D04-EC
	Ejecución y control del Proyecto	Versión 1.0

N° item	Riesgo analizado	Nivel de riesgo	Estrategia de resolución				Involucrados	Acción preventiva	Plan de contingencia	Impacto estimado de acuerdo al plan de respuesta	Costo a considerar por impacto	¿ probabilidad de ocurrencia	Costo incurrido en caso de materializar el riesgo US\$	Modificación en línea base			
			Evitar	Mitigar	Transferir	Aceptar								Alcance	Tiempo	Costo	Calidad
R21	Rechazo solicitud apertura del establecimiento de comercio por parte de las entidades regulatorias.	Muy crítico				X	Entidades regulatorias PM Sponsor	Asesoría legal durante la etapa de formulación del Proyecto Informarse adecuadamente acerca de los requisitos y exigencias para la apertura del establecimiento. Seguimiento para aprobación de permisos gubernamentales	Iniciar proceso nuevamente con asesoría jurídica Cambio local por uno preseleccionado	1682,56	0,6	USD 1.009,54	X				
R22	Renuncia de la persona contratada para llevar a cabo la obra tercerizada	Crítico		X			PM RRHH Contratista	Dírecer buenas condiciones de contratación para la ejecución de la obra Establecer cláusulas de incumplimiento o renuncia en el contrato de obra y/o servicio Realizar seguimiento permanente durante la fase de ejecución Tener en lista contratista back up ante posibles contingencias que se presenten en el proyecto Comunicación y contrato con contratista back up para dar continuidad a la obra	Proceso Contrato con Contratistas Backups Selección por mayor calificación de proveedores y disponibilidad para ejecución inmediata Cumplimiento cláusula contrato obra o labor si el aviso se da con un tiempo menos a 15 días calendario	1131	0,8	USD 304,80		X	X		

**Reserva de Contingencia USD 4.877,80**

	 <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	D04-EC
	Ejecución y control del Proyecto	Versión 1.0

## 2.5 Minuta de reunión

a. Minuta de reunión N°1: Dar a conocer los requerimientos de alto nivel para el proyecto.

		 <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>		<b>FORMATO MINUTA DE REUNIÓN</b>	
Fecha de emisión: Diciembre 01 de 2014		Código: F-MR-01		Versión 1.0	
<b>Información general</b>					
<b>Objetivo</b>	Conocer y entender los requerimientos de alto nivel para el Proyecto			<b>Fecha de reunión</b> <small>(dd/mm/aaaa)</small>	02/12/2014
<b>Asistentes</b>	<b>Nombre</b>		<b>Cargo</b>		
	Alejandro Montoya		Sponsor		
	Angélica Párraga		Project Manager		
<b>Puntos tratados</b>					
<b>N°.</b>	<b>Tema</b>				
1	Verificación del quórum				
2	Presentación planeamiento estratégico por parte del sponsor				
3	Proporcionar los requerimientos y necesidades a alto nivel para el proyecto				
4	Establecer responsabilidades entre las partes				
5	Definir próximos pasos a trabajar				
<b>Compromisos establecidos</b>					
<b>Tarea y/o Compromiso</b>		<b>Responsable</b>		<b>Fecha</b>	
Elaborar project charter		Project Manager		10/12/2014	
Aprobación de cambios propuestos para misión y visión del proyecto		Sponsor		05/12/2014	
Programar reunión para cierre etapa inicio		Project Manager		19/12/2014	
<b>Pasos a seguir</b>					
<b>Fecha próxima reunión</b>		26/12/2014		<b>Elaborado por:</b> A. Párraga	
<b>Constancia de aceptación</b>					
<b>Nombre</b>		<b>Cargo</b>		<b>Firma</b>	
A. Párraga		Project Manager			
A. Montoya		Sponsor			

	 <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	D04-EC
	Ejecución y control del Proyecto	Versión 1.0

b. Minuta N°2: Kick off meeting

		 <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>		<b>FORMATO MINUTA DE REUNIÓN</b>	
Fecha de emisión: Diciembre 01 de 2014		Código: F-MR-01		Versión 1.0	
<b>Información general</b>					
<b>Objetivo</b>	Realizar Kick Off del Proyecto ante equipo de proyecto y Sponsor			<b>Fecha de reunión</b> (dd/mm/aaaa)	19/02/2015
<b>Asistentes</b>	<b>Nombre</b>			<b>Cargo</b>	
	Alejandro Montoya			Sponsor	
	Cristian Echeverri			Asesor legal	
	Valentina Díaz			Encargado de RRHH	
	Santiago Muñoz			Comprador	
	Mónica Quiñones			Diseñador industrial	
	Liliana Ariza			Auditor	
Angélica Párraga			Project Manager		
<b>Puntos tratados</b>					
<b>N°.</b>	<b>Tema</b>				
1	Verificación del quórum				
2	Presentación Kick Off				
3	Presentación y solución de dudas e inquietudes				
4	Establecer responsabilidades entre las partes				
5	Definir próximos pasos a trabajar				
<b>Compromisos establecidos</b>					
<b>Tarea y/o Compromiso</b>		<b>Responsable</b>		<b>Fecha</b>	
Aprobación plan de proyecto		Project Manager Sponsor		20/02/2015	
Avanzar en relevamiento información para permisos operabilidad		Asesor legal Project Manager		22/02/2015	
Gestionar proceso de selección para contratista obra civil		Encargado RRHH		03/03/2015	
Definición preliminar concepto de negocio		Diseñador de interiores		19/12/2014	
<b>Pasos a seguir</b>					
<b>Fecha próxima reunión</b>	26/12/2014	<b>Elaborado por:</b>	A. Párraga		
<b>Constancia de aceptación</b>					
<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>		<b>Firma</b>		
A. Párraga	Project Manager				
A. Montoya	Sponsor				

	<h1 style="color: yellow;">Fluffy Crepes</h1> <p style="color: red;">... Come rápido, come rico, come feliz ...</p>		D04-EC
	Ejecución y control del Proyecto	Versión 1.0	

### 3. Informe de Gestión N° 2

El informe de gestión N° 2 corresponde al resultado para el periodo de marzo a abril de 2015.

#### 3.1 Status Report



## Fluffy Crepes

... Come rápido, come rico, come feliz ...

### Informe de Gestión Seguimiento y Control N°2

Fecha de Emisión: Febrero 14 de 2015      Código: F-SC-01      Versión 1.0

#### INFORME DE GESTION SEGUIMIENTO Y CONTROL N° 2

**PROYECTO:** *Implementar (Acondicionar, instalar y poner en funcionamiento), una crepería en el municipio de Facatativá, Cundinamarca en Colombia*

**Periodo reportado:** Marzo - Abril de 2015

##### Resumen actividades ejecutadas

- Se continua la fase de Gestión del proyecto: Ejecución y Control
- Se efectúa el proceso para gestionar los permisos de Operabilidad del Proyecto .
- Se presenta actualización de Cronograma al Sponsor de acuerdo con el avance de ejecución de las actividades.
- Se inicia la etapa de Construcción y Diseño del Proyecto
- Se selecciona y contrata personal para para adecuación del local y diseño interno del mismo.
- Se selecciona personal de Operación
- Se inicia desarrollo del menú
- Se elaboran Informes de Seguimiento a Abril
- Se genera el primer control de cambios en el proyecto
- Se materializa una de las variables del plan de riesgos.
- Se efectúa la primera auditoria interna

##### Temas a Asegurar y/o Resultados

- Ejecución de los siguientes planes de proyecto planificados: Alcance, tiempo, costos, Comunicaciones, Calidad, Riesgos, Adquisiciones, RRHH y Control de Cambios

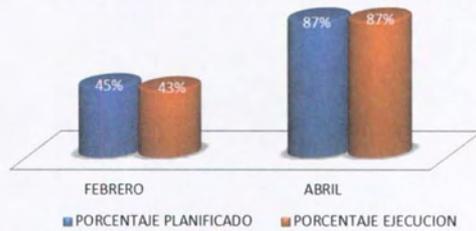
##### Entregables Aprobados

- Documentos Permisos de habilitación Comercial
- Informe de Auditoria Interna primer trimestre
- Sponsor entrega Local para acondicionar (obra tercerizada)

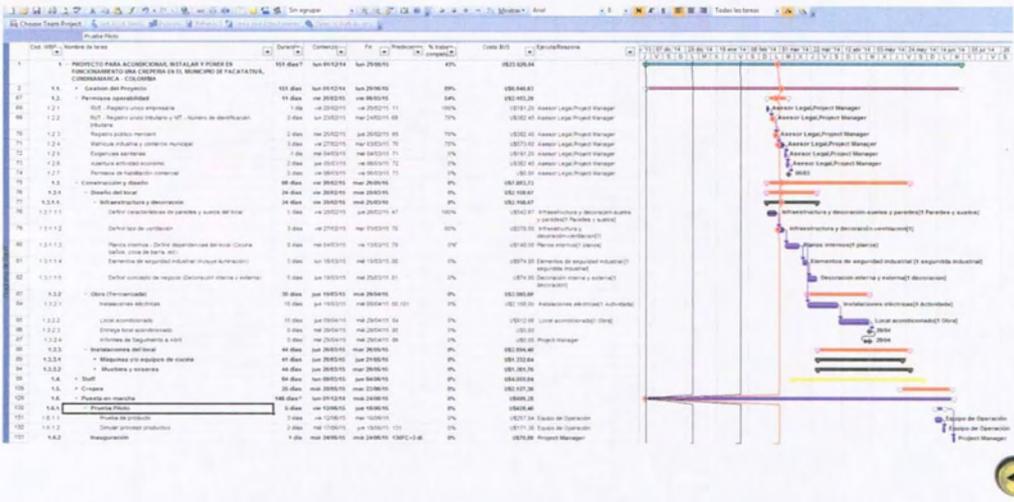
**Comportamiento del proyecto a la fecha respecto a líneas base de tiempo y costos definidas**

MES INFORME	PORCENTAJE PLANIFICADO	PORCENTAJE EJECUCION
FEBRERO	45%	43%
ABRIL	87%	87%

**Porcentaje de avance planificado vs. ejecutado**



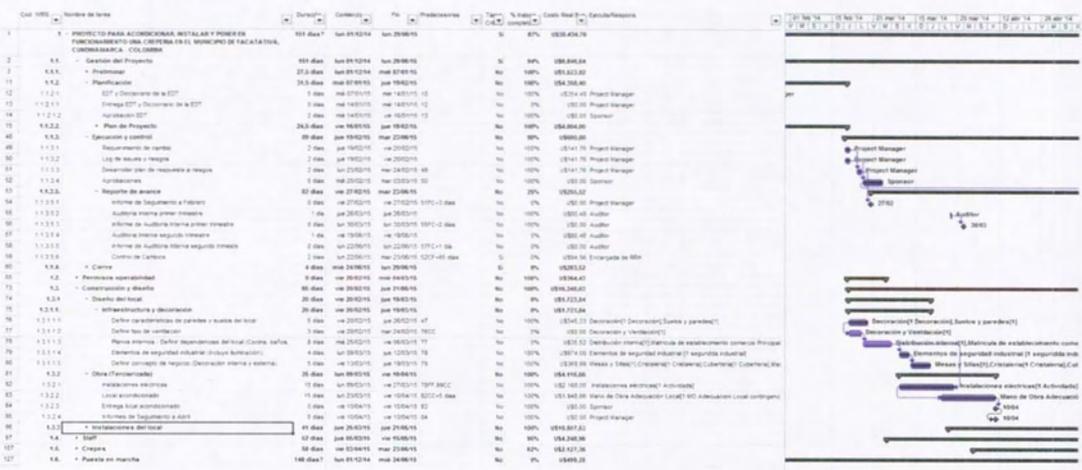
**Corte a Febrero de 2015**



**Comportamiento del proyecto a la fecha respecto a líneas base de tiempo y costos definidas**

MES INFORME	COSTO
Planificado a Abril	U\$15.297,24
Ejecutado a Abril	U\$22.526,27
DIFERENCIA	U\$7.229,03

**Corte a Abril de 2015**





## HITOS RELEVANTES

**PROYECTO: Implementar (Acondicionar, instalar y poner en funcionamiento), una crepería en el municipio de Facatativá, Cundinamarca en Colombia**

◆ HITO CUMPLIDO ADELANTADO    
 ◆ HITO CUMPLIDO    
 ◆ HITO CUMPLIDO ATRASADO    
 ◆ HITO NO CUMPLIDO    
 ◇ HITO PROGRAMADO

Nombre de la Tarea	Fecha Inicial Planeado	DIC	ENE	FEB	MAR	ABRIL	MAY	JUN
Entrega del Project Charter	26/12/2014	◆						
Entrega EDT y Diccionario de la EDT	14/01/2015	◆						
Entrega cronograma de trabajo	26/01/2015		◆					
Entrega OBS	30/01/2015		◆					
Entrega Plan de Gestión del Proyecto	19/02/2015			◆				
Informes de Seguimiento a Febrero	25/02/2015			◆				
Permisos de habilitación Comercial	06/03/2015				◆			
Informe de Auditoría Interna primer trimestre	30/03/2015				◆			
Entrega Local acondicionado	29/04/2015					◆		
Informes de Seguimiento a Abril	29/04/2015					◆		
Informe de Auditoría Interna segundo trimestre	22/06/2015							◇
Informes de Seguimiento a Junio	23/06/2015							◇
Entrega Reporte de Cierre para el Proyecto	26/06/2015							◇

## INFORME PLAN DE TRATAMIENTO RIESGOS

### ASPECTOS RELEVANTES

- ✓ Iniciando el mes de Abril, el Contratista de la obra tercerizada y su equipo de trabajo dejan la obra sin aviso alguno, luego al indagar la situación el contratista indica que no es posible terminar la obra porque esta en quiebra.
- ✓ Analizando la Matriz de probabilidad e Impacto, se debe mitigar el Riesgo No. 22: "Renuncia de la persona contratada para llevar a cabo la obra tercerizada"
- ✓ Esta variación impacta el proyecto a nivel de Costo y Tiempo, y había sido catalogado como de nivel de impacto: Crítico, en la categorías: Externo. Pasa a ser Muy Crítico.
- ✓ Los Involucrados (PM, RRHH, Contratista), a solucionar este problema en el proyecto activan la acción preventiva propuesta mediante el Plan de Calidad, Comunicaciones, Adquisiciones y la Gestión de Cambio.

### ACCIONES DE ASEGURAMIENTO

- ✓ El Sponsor establecer comunicación y contacto con contratista back up para dar inicio al proceso de contratación.
- ✓ Se actualiza Matriz de Riesgos.
- ✓ Ejecución control de cambios, aplicado de acuerdo con los procedimientos establecidos, modificar línea de costos y tiempos en el cronograma aprobado en la etapa de planificación.

### IMPACTO

- ✓ Línea base de tiempo: El instanciamiento del riesgo afecta el paquete de trabajo 1.3.2 Obra tercerizada en 3 días
- ✓ Línea base de costos: La materialización del riesgo genera un sobre costo de 904USD

### REGISTROS DE RIESGOS

NIVEL DE RIESGOS	
Nombre	Cantidad
Muy crítico	3
Crítico	6
Muy significante	7
Significante	7
Poco significante	2
<b>Total</b>	<b>25</b>

CATEGORIA DE RIESGOS	
Nombre	Cantidad
Organización	2
Gestión	4
Externo	13
Técnico	6
<b>Total</b>	<b>25</b>

ACCION DE TRATAMIENTO		
ESTADO	MUY CRITICO	CRITICO
EVITAR	0	0
MITIGAR	2	4
TRASFERIR	1	2
ACEPTAR	0	0
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>6</b>

### 3.2 Requerimiento de cambio

#### INFORME PLAN DE GESTIÓN DEL CAMBIO

##### PLAN DE ACCIÓN

- ✓ Se adjunta formato de Control de Cambios.
- ✓ Dado que la compañía MT Inversores se dedica al acondicionamiento y remodelación de locales comerciales en diferentes ciudades de Colombia para la puesta en marcha de comercios públicos de la industria alimenticia. El Sponsor esta reparado para estas eventualidades y decide llamar al segundo contratista para que continúe con la obra. Como el Local esta ubicado en un Centro Comercial no se requiere adecuación de baños, y se cuenta con toda el área de la plazoleta de comidas.
- ✓ Actualización Matriz de Probabilidad e Impacto: Análisis de Tiempo y costo cronograma aprobado.
- ✓ El sobrecosto incurrido es de USD 904 y se hace necesario hacer uso de la reserva de contingencia para afrontar la situación y contratar la fuerza de trabajo requerida para no incurrir en tiempo adicional y poder concluir la obra

Causa / Aspecto Crítico	Plan De Acción	Plazo (dd/mes/año)	Responsable
Establecer cláusulas de incumplimiento o renuncia en el contrato de obra y/o servicio	Establecer comunicación y contacto con contratista back up para dar inicio al finalización de obra	07/04/2015	Sponsor

##### TEMAS A ESCALAR Y/O APOYO REQUERIDO

Tema	Responsable	Fecha
Impacto en línea de base Costos	Project Manager Sponsor	15/04/2015

		<b>FORMATO CONTROL DE CAMBIOS</b>
Fecha de Emisión: Febrero 14 de 2015	CODIGO: P-CC-01	VERSIÓN: 01
Fecha de identificación (dd/mes/año)	Nombre Solicitante (Cargo)	
04/04/2015	Contratista Arq. Vicky Casallas	
Proceso o actividad impactada	Local Acondicionado e instalaciones eléctricas	
Work Package Impactado (Nivel 1)	Construcción y diseño	
Nombre de la iniciativa (Actividad)	Establecer comunicación y contacto con contratista back up para dar inicio al proceso de contratación	
Problema/Actividad a ser resuelta	Entrega Local acondicionado	Asignación: Si No
Acción Necesaria	Contratación Backup Local Acondicionado	
Responsable de Ejecutar	Project Manager	Fecha Implementación (dd/mes/año): 04/04/2015
Resultados y/o Impacto del Cambio	Para Mitigar el problema el Sponsor llam al Contratista Backup esto hace que se generen sobrecostos por USD 904 haciendo necesario la utilización de la reserva de contingencia para afrontar la situación y evitar que el proyecto se salga de cauce.	
Línea base afectada	Tiempo: X Costo: X Alcance: X Calidad: X	
Descripción del cambio	Dado que la compañía MT Inversores se dedica al acondicionamiento y remodelación de locales comerciales en diferentes ciudades de Colombia para la puesta en marcha de comercios públicos de la industria alimenticia. El Sponsor esta reparado para estas eventualidades y decide llamar al segundo contratista para que continúe con la obra. Como el Local esta ubicado en un Centro Comercial no se requiere adecuación de baños, y se cuenta con toda el área de la plazoleta de comidas.	
Documentos modificados	Formato de Control de Cambios, Matriz de Probabilidad e Impacto, Formato Acción Correctiva Documento Control de Obra	
	Elaborado por: Project Manager	Presentado a: Sponsor

#### INFORME PLAN DE GESTIÓN COSTO Y TIEMPOS

##### PLAN DE GESTIÓN ADICIONAL

Como consecuencia de las novedades presentadas, la Project Manager decide realizar una revisión detallada del cronograma a fin de identificar oportunidades de mejora al evaluar la relación entre las actividades encontrando que es viable realizar una compresión del cronograma mediante el método de Fast Tracking como medida preventiva a futuras contingencias que se puedan generar al actuar sobre la relación entre las tareas que se realizan de forma secuenciada y se pueden realizar de forma paralela en al menos una porción. El resultado de la aplicación del método de compresión se aplica para:

- Permisos de operabilidad
- Diseño del local – Infraestructura y decoración
- Obra (Terciarizada)

Actividad	Duración	Inicio	Fin	Relación	Impacto	Costo
- Permisos operabilidad	9 días	vie 20/02/15	mié 04/03/15	No	100%	US\$364.43
RUE - Registro único empresarial	1 día	vie 20/02/15	vie 20/02/15 11	No	100%	US\$93.24
RUT - Registro único tributario y NIT - Número de identificación tributaria	2 días	lun 23/02/15	mar 24/02/15 66	No	100%	US\$50.00
Registro público mercantil	2 días	mié 25/02/15	jue 26/02/15 67	No	100%	US\$21.71
Matrícula industria y comercio municipal	3 días	jue 26/02/15	lun 02/03/15 68FC-1 día	No	100%	US\$50.81
Exigencias sanitarias	2 días	vie 27/02/15	lun 02/03/15 69	No	100%	US\$50.00
Apertura actividad económica	2 días	mar 03/03/15	mié 04/03/15 70	No	100%	US\$96.67
Permisos de habilitación comercial	0 días	mié 04/03/15	mié 04/03/15 71	No	100%	US\$0.00
- Construcción y diseño	65 días	vie 20/02/15	jue 21/06/15	No	100%	US\$16,348.03
- Diseño del local	20 días	vie 20/02/15	jue 19/03/15	No	0%	US\$1,723.84
- Infraestructura y decoración	20 días	vie 20/02/15	jue 19/03/15	No	0%	US\$1,723.84
Definir características de paredes y suelos del local	5 días	vie 20/02/15	jue 26/02/15 47	No	100%	US\$345.33
Definir tipo de ventilación	3 días	vie 20/02/15	mar 24/02/15 76CC	No	0%	US\$0.00
Planos internos - Definir dependencias del local (Cocina, baños, Elementos de seguridad industrial (incluye iluminación)	8 días	mié 25/02/15	vie 05/03/15 77	No	0%	US\$35.52
Definir concepto de negocio (Decoración interna y externa)	4 días	lun 09/03/15	jue 12/03/15 78	No	100%	US\$974.00
- Obra (Terciarizada)	5 días	vie 13/03/15	vie 19/03/15 79	No	100%	US\$368.99
Instalaciones eléctricas	25 días	lun 09/03/15	vie 10/04/15	No	100%	US\$4,116.66
Local acondicionado	15 días	lun 09/03/15	vie 27/03/15 78FF 99CC	No	100%	US\$2,168.00
Entrega local acondicionado	15 días	lun 23/03/15	vie 10/04/15 82CC+5 días	No	100%	US\$1,948.66
Informes de Seguimiento a Abril	0 días	vie 10/04/15	vie 10/04/15 83	No	100%	US\$0.00
	0 días	vie 10/04/15	vie 10/04/15 84	No	100%	US\$0.00

Causa / Aspecto Crítico	Plan De Acción	Plazo (dd/mes/año)	Responsable
Relación entre actividades (Secuenciadas)	Identificar actividades que se pueden realizar paralelamente en al menos alguna porción para comprimir la duración de las mismas	10/04/2015	Project Manager

		D04-EC
	Ejecución y control del Proyecto	Versión 1.0

### 3.3 Log de Issues

### 3.4 Log de riesgos

De acuerdo al plan del proyecto la gestión de riesgos es un proceso iterativo y gradual que requiere revisión constante. Los resultados hasta abril se presentan a continuación:

ID		Status	Prioridad	Descripción	Asignado	Impacto	Fecha identificación	Solución
I-01		En proceso	Alta	Iniciando el mes de Abril, el Contratista de la obra tercerizada y su equipo de trabajo dejan la obra sin aviso alguno, luego al indagar la situación el contratista indica que no es posible terminar la obra porque esta en quiebra.	Sponsor	Aumento de 10 días en actividad 1.3.2.2 sin afectar la fecha fin del Proyecto	01-abr-15	Dado que la compañía MT Inversores se dedica al acondicionamiento y remodelación de locales comerciales en diferentes ciudades de Colombia para la puesta en marcha de comercios públicos de la industria alimenticia. El Sponsor esta reparado para estas eventualidades y decide llamar al segundo contratista para que continúe con la obra. Como el Local esta ubicado en un Centro Comercial no se requiere adecuación de baños, y se cuenta con toda el área de la plazoleta de comidas.

		D04-EC
	Ejecución y control del Proyecto	Versión 1.0

### 3.4.1 Registro de riesgos V2.0

		FORMATO IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS						
Fecha de emisión: Febrero 02 de 2015		Código: F-IR-01			Versión 2.0			
Nº Item	Causa Raíz	Riesgo	Impacto	Amenaza	Oportunidad	Categoría de riesgo	Fecha de identificación	Status
R1	Inadecuado diseño del local Problemas en obra civil Distracción o mala	Accidentes de trabajo	Re trabajos Necesidad de contratar personal nuevo	X		Organización	feb-15	Activo
R2	Desconocida	Cambios de estándares de la industria	Modificación en el alcance. Cancelación del Proyecto	X		Externo	feb-15	Activo
R3	Desconocimiento de los elementos requeridos Mala interpretación de	Compra no adecuada de maquinaria, muebles y enseres y utensilios (Garantía)	Re proceso de selección y compra Alteraciones en el cronograma	X		Técnico	feb-15	Activo
R4	Desconocida	Condiciones climáticas desfavorables	Modificación al plan de trabajo (Cronograma)	X		Externo	feb-15	Cerrado
R5	Lead time de cotizaciones muy amplio Cantidad insuficiente de cotizaciones para comparar y	Demora en la selección de proveedores.	Alteraciones en el cronograma	X		Técnico	feb-15	Activo
R6	Falencias internas del proveedor	Demora en la entrega de máquinas, equipos, MP, muebles y enseres	Retraso en la ejecución del proyecto.	X		Externo	feb-15	Activo
R7	Desconocida	Desastres naturales (Incendio, Inundación)	Pérdida total o parcial del establecimiento de comercio.	X		Externo	feb-15	Activo
R8	Descontento y desmotivación del colaborador Nueva propuesta laboral	Empleado del equipo de trabajo abandona el proyecto	Necesidad de contratación inmediata Re definición de roles y tareas para no afectar cronograma del	X		Gestión	feb-15	Activo
R9	Índice de ausentismo por enfermedad Deficiente planeación y desarrollo de capacitación.	Epidemias	Contratación de nuevo personal Modificaciones al plan de trabajo	X		Externo	feb-15	Activo
R10	Falta de experiencia en la preparación de crepes. Errores de trabajo frecuentes	Inadecuada capacitación al personal	Productos defectuosos Incumplimiento de la receta establecida Generación de nueva contratación	X		Técnico	feb-15	Activo
R11	Enfermedad en cualquier momento del desarrollo del Proyecto	Incapacidad temporal de un miembro de equipo	Re distribución de tareas Disponibilidad de consultor para reemplazo	X		Gestión	feb-15	Activo
R12	Inadecuada definición de medidas de seguridad e	Incidentes de seguridad e higiene	Accidentes y enfermedades laborales	X		Organización	feb-15	Activo
R13	Dependencia de terceros para la ejecución de la obra Falta o inadecuado seguimiento y control Incumplimiento de requisitos	Inconvenientes durante el acondicionamiento del local (Problemas en Obra civil)	Re trabajos Alteraciones en el cronograma Incumplimiento en el contrato Multas y/o sanciones al responsable de obra	X		Técnico	feb-15	Activo
R14	Incumplimiento del proveedor Deficiencia en las pruebas de calidad del contratista (Equipos sin revisión de	Maquinaria defectuosa.	Retraso en la fase de testing y prueba piloto	X		Externo	feb-15	Activo
R15	Incumplimiento del proveedor Inadecuado almacenamiento Materia prima vencida o	Materia prima defectuosa	Retraso en la fase de testing y prueba piloto	X		Externo	feb-15	Activo
R16	Mala gestión en la solicitud de recursos	No disponibilidad de recursos a tiempo (Económicos, tecnológicos, infraestructura y/o humanos)	Modificaciones al plan de trabajo Cancelación del proyecto	X		Gestión	feb-15	Activo
R17	Definición de requerimientos del cliente poco claros y concretos	Nuevos stakeholders definidos por el sponsor o que aparezcan una vez iniciado el Proyecto.	Modificación en planes de trabajo.	X		Externo	feb-15	Activo
R18	Resistencia al cambio Descontento de la comunidad	Oposición de la comunidad por impacto o reacción negativa no	Cancelación del Proyecto	X		Externo	feb-15	Activo
R19	Mala gestión documental Inadecuada selección del lugar físico a ubicar	Pérdida de documentos	Re procesos	X		Gestión	feb-15	Activo
R20	Deficiencia en las pruebas de calidad Inadecuada definición del proceso productivo (Receta)	Producto defectuoso (Proyecto y operación)	Re procesos Repetir capacitación (Con las mejoras pertinentes)	X		Técnico	feb-15	Activo

	<h1>Fluffy Crepes</h1> <p>... Come rápido, come rico, come feliz ...</p>	D04-EC
	Ejecución y control del Proyecto	Versión 1.0

	<b>FORMATO IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS</b>	
	Fecha de emisión: Febrero 02 de 2015	Código: F-IR-01

Nº Item	Causa Raiz	Riesgo	Impacto	Amenaza	Oportunidad	Categoría de riesgo	Fecha de identificación	Status
R21	Desconocida	Rechazo solicitud apertura del establecimiento de comercio por parte de las entidades regulatorias.	Cancelación del Proyecto	X		Externo	feb-15	Cerrado
R22	Mejor oferta de trabajo	Renuncia de la persona contratada para llevar a cabo la obra tercerizada	Necesidad de contratación inmediata Modificaciones al cronograma	X		Externo	feb-15	Activo
R23	Desconocida	Robos	Pérdida total o parcial de máquinas, equipos, muebles y	X		Externo	feb-15	Activo
R24	Inconvenientes con las máquinas y/o equipos Capacitación inadecuada Personal no sigue lineamientos	Tiempos de testing y prueba piloto mayores a los establecidos	Alteraciones en el cronograma Modificaciones al plan de trabajo	X		Técnico	feb-15	Activo
R25	Variación de la moneda. Vencimiento de cotización.	Variación en precios de materia prima, máquinas y/o muebles y	Incumplimiento del presupuesto inicial asignado	X	X	Externo	feb-15	Activo
R26	Desconocida	Variaciones en el tiempo de aprobación de permisos departamentales para la constitución del local por cambio normativo o factores exógenos	Retraso/Adelanto en la ejecución del Proyecto	X	X	Externo	feb-15	Cerrado
R27	Apagones de luz con baja o alta frecuencia	Corte de suministro de energía eléctrica	Retraso en el acondicionamiento del local	X		Externo	mar-15	Activo
R28	Desconocida	Incumplimiento de contrato por parte de personal externo	No disponer del recurso a tiempo Retraso en la ejecución del	X		Externo	mar-15	Activo

### 3.4.2 Análisis cualitativo V2.0

	<b>FORMATO ANÁLISIS CUALITATIVO</b>					
	Fecha de emisión: Febrero 02 de 2015	Código: F-AC-01	Versión 2.0			
Nº Item	Riesgo	Categoría	Probabilidad	Impacto	Criticidad	Nivel de Riesgo
R1	Accidentes de trabajo	Organización	0.5	0.4	0.2	Critico
R2	Cambios de estándares de la industria	Externo	0.3	0.2	0.06	Significante
R3	Compra no adecuada de maquinaria, muebles y enseres y utensilios (Garantía)	Técnico	0.3	0.4	0.12	Muy significativa
R5	Demora en la selección de proveedores.	Técnico	0.3	0.4	0.12	Muy significativa
R6	Demora en la entrega de máquinas, equipos, MP, muebles y enseres	Externo	0.3	0.4	0.12	Muy significativa
R7	Desastres naturales (Incendio, Inundación)	Externo	0.3	0.2	0.06	Significante
R8	Empleado del equipo de trabajo abandona el proyecto	Gestión	0.3	0.8	0.24	Critico
R9	Epidemias	Externo	0.3	0.2	0.06	Significante
R10	Inadecuada capacitación al personal	Técnico	0.3	0.2	0.06	Significante
R11	Incapacidad temporal de un miembro de equipo	Gestión	0.5	0.2	0.1	Muy significativa
R12	Incidentes de seguridad e higiene	Organización	0.5	0.2	0.1	Muy significativa
R13	Inconvenientes durante el acondicionamiento del local (Problemas en Obra civil)	Técnico	0.7	0.8	0.56	Muy critico
R14	Maquinaria defectuosa.	Externo	0.3	0.4	0.12	Muy significativa
R15	Materia prima defectuosa	Externo	0.1	0.4	0.04	Significante
R16	No disponibilidad de recursos a tiempo (Económicos, tecnológicos, infraestructura y/o humanos)	Gestión	0.5	0.4	0.2	Critico
R17	Nuevos stakeholders definidos por el sponsor o que aparezcan una vez iniciado el Proyecto.	Externo	0.3	0.4	0.12	Muy significativa
R18	Oposición de la comunidad por impacto o reacción negativa no esperada	Externo	0.5	0.8	0.4	Muy critico
R19	Pérdida de documentos	Gestión	0.1	0.1	0.01	Poco significativa

	<h1>Fluffy Crepes</h1> <p>... Come rápido, come rico, come feliz ...</p>	D04-EC
	Ejecución y control del Proyecto	Versión 1.0

	<b>FORMATO ANÁLISIS CUALITATIVO</b>					
	Fecha de emisión: Febrero 02 de 2015	Código: F-AC-01	Versión 2.0			
Nº Item	Riesgo	Categoría	Probabilidad	Impacto	Criticidad	Nivel de Riesgo
R20	Producto defectuoso (Proyecto y operación)	Técnico	0.7	0.4	0.28	Crítico
R22	Renuncia de la persona contratada para llevar a cabo la obra tercerizada	Externo	0.7	0.8	0.56	Muy crítico
R23	Robos	Externo	0.1	0.4	0.04	Significante
R24	Tiempos de testing y prueba piloto mayores a los establecidos	Técnico	0.3	0.2	0.06	Significante
R25	Variación en precios de materia prima, máquinas y/o muebles y enseres.	Externo	0.5	0.4	0.2	Crítico
R27	Corte de suministro de energía eléctrica	Externo	0.1	0.1	0.01	Poco significativa
R28	Incumplimiento de contrato por parte de personal externo contratado	Externo	0.5	0.4	0.2	Crítico

	<h1 style="color: yellow;">Fluffy Crepes</h1> <p style="color: red;">... Come rápido, come rico, come feliz ...</p>	D04-EC
	Ejecución y control del Proyecto	Versión 1.0

### 3.4.3 Plan de respuesta V2.0

N° Item	Riesgo analizado	Nivel de riesgo	Estrategia de resolución				Involucrados	Acción preventiva	Plan de contingencia	Impacto estimado de acuerdo al plan de respuesta	Costo a considerar por impacto	% probabilidad de	Costo incurrido en caso de materializar el	Modificación en línea base			
			Evitar	Mitigar	Transferir	Aceptar								Alcance	Tiempo	Costo	Calidad
R8	Empleado del equipo de trabajo abandona el proyecto	Crítico			X		PM Sponsor	Preselección de dos o tres posibles reemplazos para minimizar el tiempo de búsqueda y	Vinculación del nuevo colaborador elegido por el Sponsor y PM para formar parte del equipo del Proyecto.	Encargado de RRHH ejecuta proceso de selección, contratación, inducción y capacitación al nuevo miembro del	456.96	0.4	USD 182.78		X	X	
R13	Inconvenientes durante el acondicionamiento del local (Problemas en Obra civil)	Muy crítico	X				PM Contratista	Firma de SLAs por parte del contratista	Multas por incumplimiento	Contrato contratistas Backup, selección de personal por disponibilidad inmediata.	1232	0.8	USD 985.60		X	X	
R16	No disponibilidad de recursos a tiempo (Económicos, tecnológicos, infraestructura y/o	Crítico		X			Sponsor Comprador Proveedor PM	Desarrollo de dos proveedores que actuarán como Back Up.	Adquisición y/o contratación a través de los proveedores Back Up definidos	Contratación inmediata de RRHH Compra-venta de insumos requeridos acorde a la necesidad	475.062693	0.6	USD 285.04	X	X	X	
R18	Oposición de la comunidad por impacto o reacción negativa no esperada	Crítico			X		Sponsor PM	Realizar estudio de mercado en la etapa de formulación del proyecto. Encuestas a la comunidad para determinar pautas	Sensibilizar al público para que coopere Fomento de campañas promocionales y estrategias de posicionamiento de marca para atraer la atención del	Influencia negativa en aprobación de permisos gubernamentales Influir negativamente en la prueba piloto y por ende en la apertura del Negocio	470.401	0.6	USD 282.24	X			
R20	Producto defectuoso (Proyecto y operación)	Crítico		X			Colaboradores Contratista PM Sponsor	Minuta firmada por el sponsor con la aceptación de las condiciones del Local Garantizar adecuada capacitación en manejo de equipos y entendimiento del proceso de cocción de los crepes. Resultados evaluación de capacitación Entrega copia física del proceso a seguir para la elaboración de crepes (Producto de	Arreglos al local comercial previa autorización del sponsor Re procesos en elaboración de crepes	Devolución del Producto No aceptación del nuevo producto previo check list	1301.75	0.8	USD 1,041.40		X		X
R22	Renuncia de la persona contratada para llevar a cabo la obra tercerizada	Muy crítico		X			PM RRHH Contratista	Ofrecer buenas condiciones de contratación para la ejecución de la obra Establecer cláusulas de incumplimiento o renuncia en el contrato de obra y/o servicio Realizar seguimiento permanente durante la fase de ejecución Tener en lista contratista back up ante posibles	Comunicación y contrato con contratista back up para dar continuidad a la obra	Proceso Contrato con Contratistas Backups Selección por mayor calificación de proveedores y disponibilidad para ejecución inmediata Cumplimiento cláusula contrato obra o labor si el aviso se da con un tiempo menos a 15 días calendario	282.5	0.8	USD 226.00		X	X	
R1	Accidentes de trabajo	Crítico			X		PM RRHH	Garantizar y asegurar la afiliación ante una entidad administradora de riesgos profesionales.	La aseguradora responde ante el incidente presentado.	En caso de Incapacidad Mayor el Encargo de Contratación RRHH deberá ejecutar proceso de selección, contratación, inducción y capacitación al nuevo	1150.016	0.6	USD 690.01		X		
R25	Variación en precios de mat	Crítico		X			RRHH PM	Definición clara de las condiciones de adquisición y contacto con los proveedores con suficiente anticipación	Adquisiciones a proveedores back up que ofrezcan mejor relación B/C	Sobre costo en adquisición de materia prima por ajuste inflacionario	155.792	0.6	USD 93.48			X	
R28	Incumplimiento de contrato	Crítico		X			PM RRHH	Firma de SLAs por parte del contratista Búsqueda y pre selección de personal	Multas por incumplimiento Contacto y contratación personal back up	Ejecución de pólizas Contratación personal backup con disponibilidad inmediata	152.4	0.6	USD 91.44		X	X	

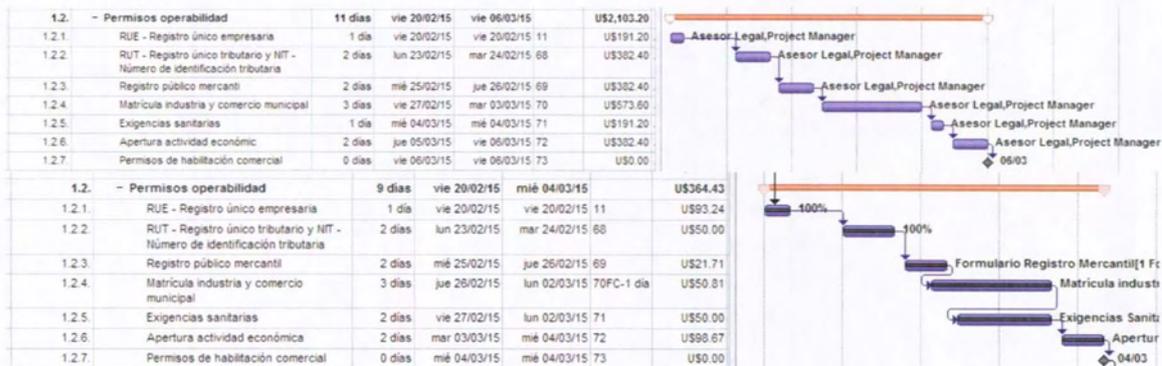
### 3.5 Riesgo instanciado a mitad de obra civil

- i. **Situación:** A mitad de la obra de remodelación y acondicionamiento, la empresa contratista se declara en quiebra y deja de proveer servicios. No se da aviso al Project Manager ni personal del equipo de proyecto, simplemente el personal del contratista deja de ir a trabajar.
- ii. **Riesgo presente:** R22: Renuncia de la persona contratada para llevar a cabo la obra Tercerizada detectado en la identificación de riesgos inicial
- iii. **Fecha de suceso:** Inicios de abril, momento en el que se tenía un 38% de avance en obra
- iv. **Impacto:** El riesgo se ha convertido en un issue para el proyecto y fue necesario realizar las siguientes acciones:
  - Revisión general a la identificación de riesgos y revalidación de análisis
  - El riesgo impactado paso de un nivel crítico a MUY CRÍTICO
  - Implementar acción preventiva definida en el plan de respuesta, es decir, establecer contacto con el contratista back up para dar inicio al proceso de contratación
  - Sponsor y Project Manager evalúan alternativas de solución
  - El Project Manager lleva a cabo el proceso de requerimiento de cambios

### 3.6 Acciones adicionales – Gestión del PM

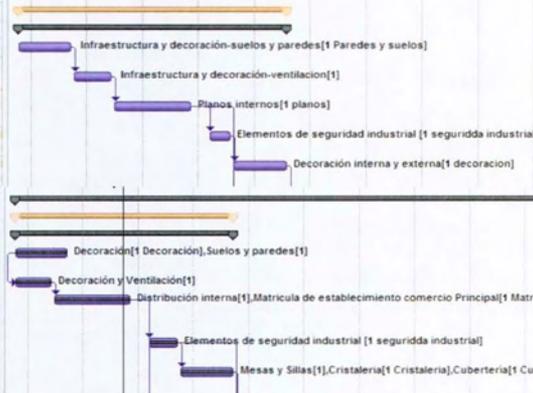
Como consecuencia de las novedades presentadas, la Project Manager decide realizar una revisión detallada del cronograma a fin de identificar oportunidades de mejora al evaluar la relación entre las actividades encontrando que es viable realizar una compresión del cronograma mediante el método de Fast Tracking como medida preventiva a futuras contingencias que se puedan generar al actuar sobre la relación entre las tareas que se realizan de forma secuenciada y se pueden realizar de forma paralela en al menos una porción. El resultado de la aplicación del método de compresión es:

- a. Permisos de operabilidad (Item N° 1.2 acorde a WBS) pasa de 11 a 9 días



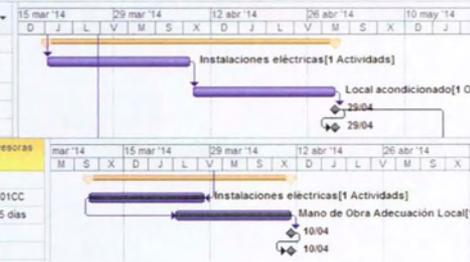
b. Diseño del local → Infraestructura y decoración (Item N° 1.3.1.1 acorde a WBS) pasa de 24 días a 20.

Cod. WBS	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras
1.3.1	- Diseño del local	24 días	vie 20/02/15	mié 25/03/15	U\$2,108.67
1.3.1.1	- Infraestructura y decoración	24 días	vie 20/02/15	mié 25/03/15	U\$2,108.67
1.3.1.1.1	Definir características de paredes y suelos del local	5 días	vie 20/02/15	jue 26/02/15 14:47	U\$542.67
1.3.1.1.2	Definir tipo de ventilación	3 días	vie 27/02/15	mar 03/03/15 7:8	U\$370.00
1.3.1.1.3	Planos internos - Definir dependencias del local (Cocina, baños, zona de barra, etc)	8 días	mié 04/03/15	vie 13/03/15 7:9	U\$148.00
1.3.1.1.4	Elementos de seguridad industrial (incluye iluminación)	3 días	lun 16/03/15	mié 18/03/15 8:0	U\$974.00
1.3.1.1.5	Definir concepto de negocio (Decoración interna y externa)	5 días	jue 19/03/15	mié 25/03/15 8:1	U\$74.00
1.3.	- Construcción y diseño	48 días	vie 20/02/15	mié 29/04/15	U\$16,951.88
1.3.1	- Diseño del local	20 días	vie 20/02/15	jue 19/03/15	U\$1,723.84
1.3.1.1	- Infraestructura y decoración	20 días	vie 20/02/15	jue 19/03/15	U\$1,723.84
1.3.1.1.1	Definir características de paredes y suelos del local	5 días	vie 20/02/15	jue 26/02/15 14:47	U\$345.33
1.3.1.1.2	Definir tipo de ventilación	3 días	vie 20/02/15	mar 24/02/15 7:8CC	U\$0.00
1.3.1.1.3	Planos internos - Definir dependencias del local (Cocina, baños, zona de barra, etc)	8 días	mié 25/02/15	vie 06/03/15 7:9	U\$35.52
1.3.1.1.4	Elementos de seguridad industrial (incluye iluminación)	4 días	lun 09/03/15	jue 12/03/15 8:0	U\$974.00
1.3.1.1.5	Definir concepto de negocio (Decoración interna y externa)	5 días	vie 13/03/15	jue 19/03/15 8:1	U\$368.99



c. Obra (Ítem N° 1.3.2 acorde a WBS) pasa de 30 a 25 días.

Cod. WBS	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras
1.3.2	- Obra (Terciarizada)	30 días	jue 19/03/15	mié 29/04/15	
1.3.2.1	Instalaciones eléctricas	15 días	jue 19/03/15	mié 09/04/15 00:10:1	
1.3.2.2	Local acondicionado	15 días	jue 09/04/15	mié 29/04/15 8:4	
1.3.2.3	Entrega local acondicionado	0 días	mié 29/04/15	mié 29/04/15 8:5	
1.3.2.4	Informes de Seguimiento a Abril	0 días	mié 29/04/15	mié 29/04/15 8:6	
1.3.2	- Obra (Terciarizada)	25 días	lun 09/03/15	vie 10/04/15	
1.3.2.1	Instalaciones eléctricas	15 días	lun 09/03/15	vie 27/03/15 00FF.101CC	
1.3.2.2	Local acondicionado	15 días	lun 23/03/15	vie 10/04/15 8:4CC+5 días	
1.3.2.3	Entrega local acondicionado	0 días	vie 10/04/15	vie 10/04/15 8:5	
1.3.2.4	Informes de Seguimiento a Abril	0 días	vie 10/04/15	vie 10/04/15 8:6	



#### 4. Informe de Gestión N° 3

El informe de gestión N° 1 corresponde al resultado desde Mayo a Junio 2015

##### 4.1 Status Report

	 <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	
	<b>Informe de Gestión Seguimiento y Control N°3</b>	
Fecha de Emisión: Febrero 14 de 2015	Código: F-SC-01	Versión 1.0

## INFORME DE GESTION SEGUIMIENTO Y CONTROL N° 3

**PROYECTO:** Implementar (Acondicionar, instalar y poner en funcionamiento), una crepería en el municipio de Facatativá, Cundinamarca en Colombia

**Periodo reportado:** Mayo – Junio de 2015

### Resumen actividades ejecutadas

- Se define la selección de proveedores (Equipos, muebles y enseres, MP), del proyecto y se lleva a cabo la contratación del personal operativo.
- Se selecciona personal de Operación
- Se elabora Menú para la crepería
- Se finaliza la etapa de Construcción y Diseño del Proyecto
- Se Ejecuta la segunda auditoria para realizar seguimiento y control al desarrollo del proyecto.
- Se finaliza la etapa de Ejecución y Control del proyecto
- Se elabora Informe final de Seguimiento
- Se genera el segundo control de cambios en el proyecto, debido a la no entrega oportuna de maquinaria y equipo de cocina.
- Se efectúan las modificaciones requeridas a los documentos para entrega final de las etapas de Ejecución, Control y Seguimiento y Cierre del proyecto.

### Temas a Asegurar y/o Resultados

- Cierre del Proyecto:
  - ✓ Registro de aceptación de los entregable
  - ✓ Lecciones aprendidas
  - ✓ Entrega reporte de cierre para el proyecto

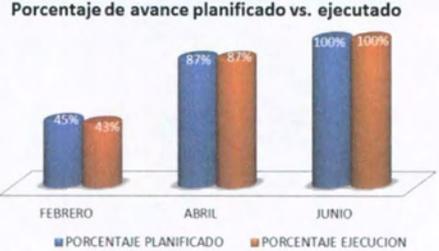
### Entregables Aprobados

- Aprobación de los documentos entregados.
  - ✓ Informe de Auditoria Interna segundo trimestre
  - ✓ Informes de Seguimiento a Junio
  - ✓ Entrega Reporte de Cierre para el Proyecto



## Comportamiento del proyecto a la fecha respecto a líneas base de tiempo y costos definidas

MES INFORME	PORCENTAJE PLANIFICADO	PORCENTAJE EJECUCION
FEBRERO	45%	43%
ABRIL	87%	87%
JUNIO	100%	100%



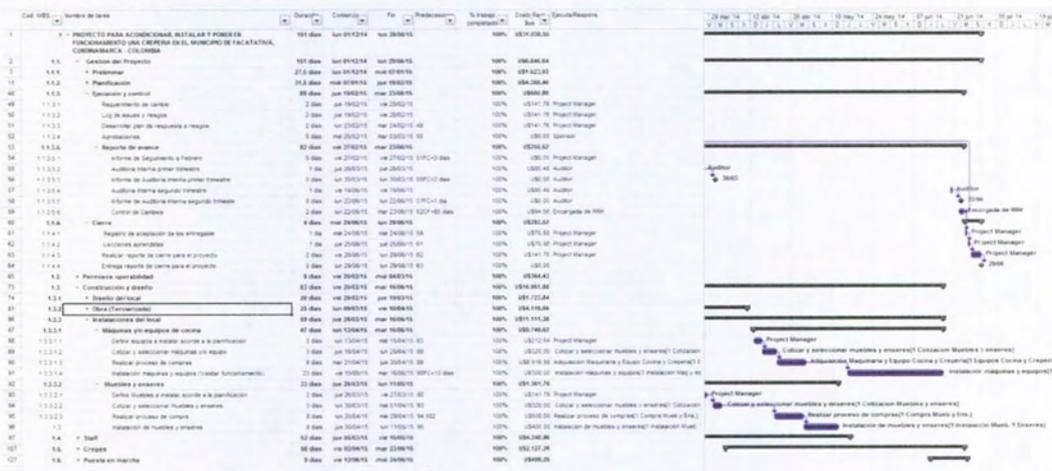
### Corte a Abril



## Comportamiento del proyecto a la fecha respecto a líneas base de tiempo y costos definidas

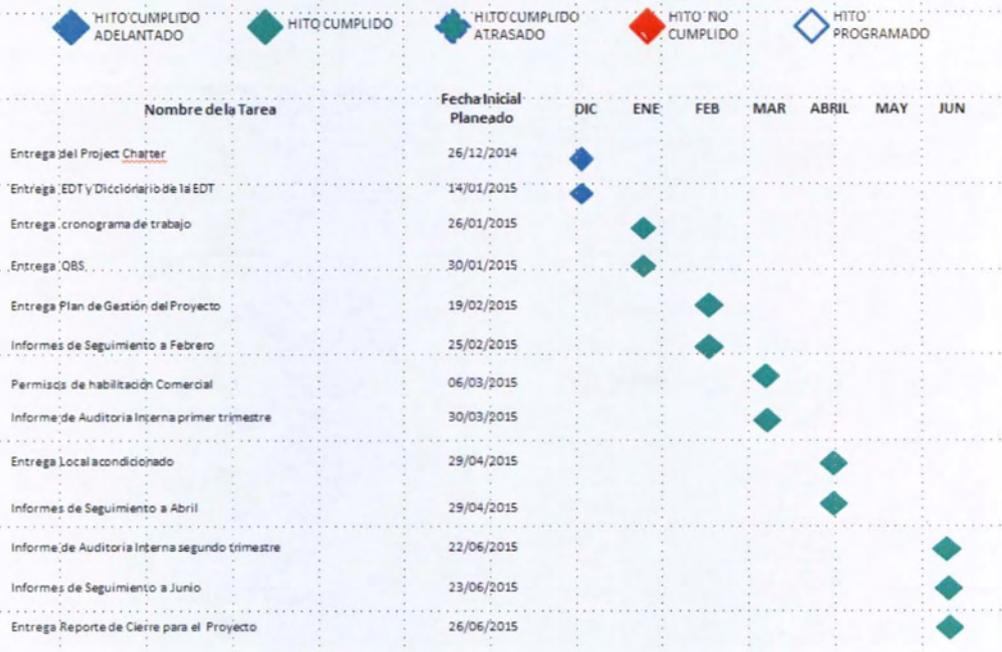
MES INFORME	COSTO
Planificado a Junio	U\$23.520,05
Ejecutado a Junio	U\$30.434,69
DIFERENCIA	U\$6.914,64

### Corte a Junio



## HITOS RELEVANTES

**PROYECTO: Implementar (Acondicionar, instalar y poner en funcionamiento), una creperia en el municipio de Facatativá, Cundinamarca en Colombia**



## INFORME PLAN DE TRATAMIENTO RIESGOS

### ASPECTOS RELEVANTES

- ✓ El proveedor: "Metal Acero Los Primos", especializado en diseños especiales sobre medidas en acero inoxidable para equipos de gastronomía, por medio de un correo electrónico informa a el Project Manager que es imposible la entrega del "Mobiliario Cocción integrado" para el 15 de mayo como se había acordado según orden de compra y programado en el cronograma.
  - ✓ De acuerdo con la Matriz de probabilidad e Impacto, se debe analizar los siguientes riesgos:
- | Item | Riesgo   | Categoría | Nivel de Riesgo   |
|------|--|-----------|-------------------|
| R13  | Inconvenientes durante el acondicionamiento del local (Problemas en Obra civil)                | Técnico   | Muy crítico       |
| R6   | Demora en la entrega de máquinas, equipos, MP, muebles y enseres                               | Externo   | Muy significativa |
| R16  | No disponibilidad de recursos a tiempo (Económicos, tecnológicos, infraestructura y/o humanos) | Gestión   | Crítico           |
| R28  | Incumplimiento de contrato por parte de personal externo contratado                            | Externo   | Crítico           |
- ✓ El PM valida rápidamente el impacto, analizando el nivel de Riesgo y categoría
  - ✓ Se evalúa por gestión en el impacto de tiempo.
  - ✓ En el cronograma se planeó compra de Máquinas y/o equipos de cocina en un tiempo de 29 días entre el 13/04/2015 al 21/05/2015. Ahora pasará a 47 días esta actividad, finalizando con instalación el 16/06/2015.

### ACCIONES DE ASEGURAMIENTO

- ✓ El Project Manager decide Replantear línea base de tiempo y presentar al sponsor
- ✓ El PM Busca asesoría y verificación con experto en caso de requerir cambio de proveedor
- ✓ Dado que en el cronograma se trabajan varios equipos paralelamente, se verifica que la entrega propuesta por el proveedor dos semanas después es viable sin interrumpir las fechas de finalización del proyecto ni de inauguración de la crepería.
- ✓ El PM efectúa Seguimiento detallado al desarrollo de actividades a fin de detectar cambios antes de que ocurran y así tener adecuada capacidad de respuesta y planteo de soluciones
- ✓ No se requiere actualización de Matriz de Riesgos.
- ✓ Se elabora control de cambios
- ✓ Se actualiza cronograma .

### REGISTROS DE RIESGOS

NIVEL DE RIESGOS		
Nombre	Cantidad	
Muy crítico	2	
Crítico	9	
Muy significativa	5	
Significativa	3	
Poco significativa	2	
<b>Total</b>	<b>21</b>	

CATEGORIA DE RIESGOS	
Nombre	Cantidad
Organización	2
Gestión	4
Externo	10
Técnico	5
<b>Total</b>	<b>21</b>

ACCION DE TRATAMIENTO	ESTADO	
	MUY CRITICO	CRITICO
EVITAR	0	0
MITIGAR	2	4
TRASFERIR	0	5
ACEPTAR	0	0
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

## 4.2 Requerimiento de cambio

## INFORME PLAN DE GESTIÓN DEL CAMBIO

### PLAN DE ACCION

Causa / Aspecto Crítico	Plan De Acción	Plazo (dd/mes/año)	Responsable
Renuncia del contratista que estaba llevando a cabo la obra	Contratación back up preseleccionado para continuar con la obra y concluir la	10/05/2015	PM

### TEMAS A ESCALAR Y/O APOYO REQUERIDO

Tema	Responsable	Fecha
✓ Se decide Replantear línea base de tiempo y costo y presentar al sponsor	Project Manager	15/04/2015
✓ Aplicación clausula por incumplimiento a contratista principal	Encargado RRHH Project Manager	31/05/2015

Fluffy Crepes		FORMATO CONTROL DE CAMBIOS													
Fecha de Emisión: Febrero 14 de 2015	CODIGO: F-CC-01	VERSIÓN: 01													
Fecha de Identificación (dd/mm/aaaa)	15/05/2015	Nombre Solicitante (Cargo)	METAL ACERO LOS PRIMOS (Cofe de Operar)												
Proceso o actividad impactada	Máquinas y/o equipos de cocina														
Work Package Impactado (Número)	Construcción y diseño														
Nombre de la Iniciativa (Descripción)	Validar el Impacto analizando el nivel de Riesgo y categoría														
Problema/Requerimiento a ser resuelto	Retraso en la entrega del Mobiliario Cocción Integrado (Cocina) para el local por parte del Proveedor	<table border="1" style="font-size: small;"> <tr> <td>Acceptación</td> <td>Si</td> <td>No</td> </tr> <tr> <td></td> <td>x</td> <td></td> </tr> </table>	Acceptación	Si	No		x								
Acceptación	Si	No													
	x														
Acción Necesaria	Identificar impacto en línea base Actualizar documentos y presentar al sponsor														
Responsable de Ejecutar	Project Manager	Fecha Implementación (dd/mm/aaaa)	11/05/2015												
Resultados y/o Impacto del Cambio	<p>En el cronograma se planeó compra de Máquinas y/o equipos de cocina en un tiempo de 29 días entre el 13/04/2015 al 21/05/2015. Ahora pasará a 47 días esta actividad, finalizando con instalación el 16/06/2015. No modifica fecha final de cierre del proyecto ni altera el proceso de simulación e inauguración. No hay sobres costos.</p> <table border="1" style="font-size: small;"> <tr> <td>Libra base afectada</td> <td>Tiempo</td> <td>x</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Costo</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Alcance</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Cantidad</td> <td></td> </tr> </table>			Libra base afectada	Tiempo	x		Costo			Alcance			Cantidad	
Libra base afectada	Tiempo	x													
	Costo														
	Alcance														
	Cantidad														
Descripción del cambio	Validación del impacto actualización del cronograma para el paquete de trabajo N° 1.1.1.1 Máquinas y/o equipos de cocina en la fila 83 del cronograma correspondiente a "Instalación máquinas y equipos (Validar funcionamiento)"														
Documentos modificados	Formato de Control de Cambios, Cronograma y Formato Acción Correctiva														
Elaborado por:	Project Manager	Revisado por:	Sponsor												

		D04-EC
	Ejecución y control del Proyecto	Versión 1.0

### 4.3 Log de Issues

#### a. Notificación del proveedor Metal Aceros Los Primos SAS

New Reply Reply to All Forward Display More

**Asunto: Retraso entrega cocina Creperia**  
 Clara Gasparini to Angelica Parraga 11/05/2015 09:08 a.m. [Show Details](#)

Buenos días Sra. Angélica,

Me permito comunicarle que estamos teniendo problemas operativos en planta, razón por la cual no voy a poder cumplir la fecha de entrega pactada (18/05/2015) para la adquisición de la cocina realizada de su parte. Desafortunadamente la entrega se retrasa por dos semanas. Espero pueda comprender esta situación y no se afecte la relación comercial que a la fecha manejamos con usted.

Sin otro particular.  
 Quedo atenta a sus comentarios.

Cordial saludo,

**Clara Gasparini**  
 Ejecutiva Comercial  
 Metal Aceros Los primos SAS  
 Régimen común NIT 90834538-4



Este mensaje, incluyendo cualquier anexo del mismo, son para uso exclusivo de la persona o entidad a la cual fueron dirigidos y pueden contener información confidencial, sujeta a propiedad intelectual y/o material restringido al público en general. Exceptuando lo descrito arriba, está prohibida cualquier revisión, retransmisión, divulgación u otro uso o cualquier acción realizada con base a esta información por personas o entidades que no sean el destinatario original del mismo. Si Usted ha recibido este mensaje por error, por favor notifique al remitente, borre este material de cualquier equipo y destruya cualquier impresión o copia del mismo.

#### b. Log de issues

		LOG DE ISSUES TEMPLATE					
Fecha de emisión: Abril 08 de 2015			Código: F-LI-01		Versión: 1.0		
ID	Status	Prioridad	Descripción	Asignado	Impacto	Fecha identificación	Solución
I-01	En proceso	Alta	EL proveedor: "Metal Acero Los Primos", especializado en diseños especiales sobre medidas en acero inoxidable para equipos de gastronomía, por medio de un correo electrónico informa a el Project Manager que es imposible la entrega del "Mobiliario Cocción integrado" para el 15 de mayo como se había acordado según orden de compra y programado en el cronograma.	Project Manager Comprador	EL proveedor: "Metal Acero Los Primos", especializado en diseños especiales sobre medidas en acero inoxidable para equipos de gastronomía, por medio de un correo electrónico informa a el Project Manager que es imposible la entrega del "Mobiliario Cocción integrado" para el 15 de mayo como se había acordado según orden de compra y programado en el cronograma.	10-may-15	Validación del impacto y actualización del cronograma para el paquete de trabajo N° 1.3.3.1 Máquinas y/o equipos de cocina en la fila 33 del cronograma correspondiente a "Instalación máquinas y equipos (Validar funcionamiento)"

		<b>D04-EC</b>
	<b>Ejecución y control del Proyecto</b>	<b>Versión 1.0</b>

#### 4.4 Log de riesgos

##### 4.4.1 Registro de riesgos V3.0

		<b>FORMATO IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS</b>						
Fecha de emisión: Febrero 02 de 2015		Código: F-IR-01			Versión 3.0			
Nº Item	Causa Raíz	Riesgo	Impacto	Amenaza	Oportunidad	Categoría de riesgo	Fecha de identificación	Status
R1	Inadecuado diseño del local Problemas en obra civil Distracción o mala manipulación de elementos	Accidentes de trabajo	Re trabajos Necesidad de contratar personal nuevo Modificaciones al plan de trabajo	X		Organización	feb-15	Activo
R2	Desconocida	Cambios de estándares de la industria	Modificación en el alcance. Cancelación del Proyecto	X		Externo	feb-15	Cerrado
R3	Desconocimiento de los elementos requeridos Mala interpretación de requisitos Incorrecta elección del proveedor	Compra no adecuada de maquinaria, muebles y enseres y utensilios (Garantía)	Re proceso de selección y compra Alteraciones en el cronograma	X		Técnico	feb-15	Activo
R5	Lead time de cotizaciones muy amplio Cantidad insuficiente de cotizaciones para comparar y tomar decisión Prioridad enfocada en otras tareas	Demora en la selección de proveedores.	Alteraciones en el cronograma	X		Técnico	feb-15	Activo
R6	Falencias internas del proveedor Problemas en la vía (Ruta de llegada)	Demora en la entrega de máquinas, equipos, MP, muebles y enseres	Retraso en la ejecución del proyecto. Alteraciones en el cronograma	X		Externo	feb-15	Activo
R7	Desconocida	Desastres naturales (Incendio, Inundación)	Pérdida total o parcial del establecimiento de comercio.	X		Externo	feb-15	Activo
R9	Índice de ausentismo por enfermedad	Epidemias	Contratación de nuevo personal Modificaciones al plan de trabajo	X		Externo	feb-15	Activo
R10	Deficiente planeación y desarrollo de capacitación. Falta de experiencia en la preparación de crepes. Errores de trabajo frecuentes durante la prueba piloto.	Inadecuada capacitación al personal	Productos defectuosos Incumplimiento de la receta establecida Generación de nueva contratación	X		Técnico	feb-15	Activo
R11	Enfermedad en cualquier momento del desarrollo del Proyecto	Incapacidad temporal de un miembro de equipo	Re distribución de tareas Disponibilidad de consultor para reemplazo	X		Gestión	feb-15	Activo
R12	Inadecuada definición de medidas de seguridad e higiene	Incidentes de seguridad e higiene	Accidentes y enfermedades laborales	X		Organización	feb-15	Activo
R13	Dependencia de terceros para la ejecución de la obra Falta o inadecuado seguimiento y control Incumplimiento de requisitos	Inconvenientes durante el acondicionamiento del local (Problemas en Obra civil)	Re trabajos Alteraciones en el cronograma Incumplimiento en el contrato Multas y/o sanciones al responsable de obra	X		Técnico	feb-15	Cerrado
R14	Incumplimiento del proveedor Deficiencia en las pruebas de calidad del contratista (Equipos sin revisión de funcionamiento)	Maquinaria defectuosa.	Retraso en la fase de testing y prueba piloto	X		Externo	feb-15	Activo
R15	Incumplimiento del proveedor Inadecuado almacenamiento Materia prima vencida o próxima a vencer	Materia prima defectuosa	Retraso en la fase de testing y prueba piloto	X		Externo	feb-15	Activo
R16	Mala gestión en la solicitud de recursos	No disponibilidad de recursos a tiempo (Económicos, tecnológicos, infraestructura y/o humanos)	Modificaciones al plan de trabajo Cancelación del proyecto	X		Gestión	feb-15	Activo
R17	Definición de requerimientos del cliente poco claros y concretos	Nuevos stakeholders definidos por el sponsor o que aparezcan una vez iniciado el Proyecto.	Modificación en planes de trabajo.	X		Externo	feb-15	Activo
R18	Resistencia al cambio Descontento de la comunidad	Oposición de la comunidad por impacto o reacción negativa no esperada	Cancelación del Proyecto	X		Externo	feb-15	Cerrado
R19	Mala gestión documental Inadecuada selección del lugar físico a ubicar No tener back up digital	Pérdida de documentos	Re procesos	X		Gestión	feb-15	Activo
R20	Deficiencia en las pruebas de calidad Inadecuada definición del proceso productivo (Receta) Inadecuada preparación de productos	Producto defectuoso (Proyecto y operación)	Re procesos Repetir capacitación (Con las mejoras pertinentes)	X		Técnico	feb-15	Activo

	 <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	D04-EC
	<b>Ejecución y control del Proyecto</b>	<b>Versión 1.0</b>

	<b>FORMATO IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS</b>							
	Fecha de emisión: Febrero 02 de 2015			Código: F-IR-01		Versión 3.0		
Nº Item	Causa Raíz	Riesgo	Impacto	Amenaza	Oportunidad	Categoría de riesgo	Fecha de identificación	Status
R22	Mejor oferta de trabajo	Renuncia de la persona contratada para llevar a cabo la obra tercerizada	Necesidad de contratación inmediata Modificaciones al cronograma	X		Externo	feb-15	Cerrado
R23	Desconocida	Robos	Pérdida total o parcial de máquinas, equipos, muebles y enseres.	X		Externo	feb-15	Activo
R24	Inconvenientes con las máquinas y/o equipos Capacitación inadecuada Personal no sigue lineamientos establecidos (Receta)	Tiempos de testing y prueba piloto mayores a los establecidos	Alteraciones en el cronograma Modificaciones al plan de trabajo	X		Técnico	feb-15	Activo
R25	Variación de la moneda. Vencimiento de cotización.	Variación en precios de materia prima, máquinas y/o muebles y enseres.	Incumplimiento del presupuesto inicial asignado	X	X	Externo	feb-15	Activo
R27	Apagones de luz con baja o alta frecuencia	Corte de suministro de energía eléctrica	Retraso en el acondicionamiento del local	X		Externo	mar-15	Activo
R28	Desconocida	Incumplimiento de contrato por parte de personal externo contratado	No disponer del recurso a tiempo Retraso en la ejecución del proyecto	X		Externo	mar-15	Activo

#### 4.4.2 Análisis cualitativo V3.0

	<b>FORMATO ANÁLISIS CUALITATIVO</b>					
	Fecha de emisión: Febrero 02 de 2015			Código: F-AC-01		Versión 3.0
Nº Item	Riesgo	Categoría	Probabilidad	Impacto	Criticidad	Nivel de Riesgo
R1	Accidentes de trabajo	Organización	0.5	0.4	0.2	Critico
R3	Compra no adecuada de maquinaria, muebles y enseres y utensilios (Garantía)	Técnico	0.3	0.8	0.24	Critico
R5	Demora en la selección de proveedores.	Técnico	0.3	0.4	0.12	Muy significativa
R6	Demora en la entrega de máquinas, equipos, MP, muebles y enseres	Externo	0.5	0.8	0.4	Muy critico
R7	Desastres naturales (Incendio, Inundación)	Externo	0.3	0.2	0.06	Significante
R8	Empleado del equipo de trabajo abandona el proyecto	Gestión	0.3	0.8	0.24	Critico
R9	Epidemias	Externo	0.3	0.2	0.06	Significante
R10	Inadecuada capacitación al personal	Técnico	0.3	0.8	0.24	Critico
R11	Incapacidad temporal de un miembro de equipo	Gestión	0.5	0.2	0.1	Muy significativa
R12	Incidentes de seguridad e higiene	Organización	0.5	0.2	0.1	Muy significativa
R14	Maquinaria defectuosa.	Externo	0.3	0.8	0.24	Critico
R15	Materia prima defectuosa	Externo	0.3	0.8	0.24	Critico
R16	No disponibilidad de recursos a tiempo (Económicos, tecnológicos, infraestructura y/o humanos)	Gestión	0.5	0.4	0.2	Critico
R17	Nuevos stakeholders definidos por el sponsor o que aparezcan una vez iniciado el Proyecto.	Externo	0.3	0.4	0.12	Muy significativa
R19	Pérdida de documentos	Gestión	0.1	0.1	0.01	Poco significativa
R20	Producto defectuoso (Proyecto y operación)	Técnico	0.7	0.8	0.56	Muy critico
R23	Robos	Externo	0.1	0.4	0.04	Significante
R24	Tiempos de testing y prueba piloto mayores a los establecidos	Técnico	0.3	0.4	0.12	Muy significativa
R25	Variación en precios de materia prima, máquinas y/o muebles y enseres.	Externo	0.5	0.4	0.2	Critico
R27	Corte de suministro de energía eléctrica	Externo	0.1	0.1	0.01	Poco significativa
R28	Incumplimiento de contrato por parte de personal externo contratado	Externo	0.5	0.4	0.2	Critico



#### 4.4.3 Plan de respuesta V3.0

N° Item	Riesgo analizado	Nivel de riesgo	Estrategia de resolución				Involucrados	Acción preventiva	Plan de contingencia	Impacto estimado de acuerdo al plan de respuesta	Costo a considerar por impacto	% probabilidad de ocurrencia	Costo incurrido en caso de materializar el riesgo US\$	Modificación en línea base				
			Evitar	Mitigar	Transferir	Aceptar								Alcance	Tiempo	Costo	Calidad	
R8	Empleado del equipo de trabajo abandona el proyecto	Crítico			X		PM Sponsor	Preselección de dos o tres posibles reemplazos para minimizar el tiempo de búsqueda y contratación	Vinculación del nuevo colaborador elegido por el Sponsor y PM para formar parte del equipo del Proyecto.	Encargado de RRHH ejecuta proceso de selección, contratación, inducción y capacitación al nuevo miembro del equipo	456,36	0,4	USD 182,78		X	X		
R16	No disponibilidad de recursos a tiempo (Económicos, tecnológicos, infraestructura y/o humanos)	Crítico		X			Sponsor Comprador Proveedor PM	Desarrollo de dos proveedores que actuarán como Back Up.	Multas por incumplimiento Adquisición y/o contratación a través de los proveedores Back Up definidos	Contratación inmediata de RRHH Compra-venta de insumos requeridos acorde a la necesidad	475.062633	0,6	USD 285,04	X	X	X		
R20	Producto defectuoso (Proyecto y operación)	Crítico		X			Colaboradores Contratista PM Sponsor	Minuta firmada por el sponsor con la aceptación de las condiciones del Local Garantizar adecuada capacitación en manejo de equipos y entendimiento del proceso de cocción de los crepes. Resultados evaluación de capacitación Entrega copia física del proceso a seguir para la elaboración de crepes (Producto de la operación)	Arreglos al local comercial previa autorización del sponsor Re procesos en elaboración de crepes	Devolución del Producto No aceptación del nuevo producto previo check list	1301,75	0,8	USD 1.041,40		X		X	
R1	Accidentes de trabajo	Crítico			X		PM RRHH	Garantizar y asegurar la afiliación ante una entidad administradora de riesgos profesionales.	La aseguradora responde ante el incidente presentado.	En caso de Incapacidad Mayor el Encargo de Contratación RRHH deberá ejecutar proceso de selección, contratación, inducción y capacitación al nuevo miembro del equipo	1150,016	0,6	USD 690,01		X			
R25	Variación en precios de mate	Crítico		X			RRHH PM	Definición clara de las condiciones de adquisición y contacto con los proveedores con suficiente anticipación Búsqueda y pre selección de proveedores back up	Adquisiciones a proveedores back up que ofrezcan mejor relación BIC	Sobre costo en adquisición de materia prima por ajuste inflacionario	155,792	0,6	USD 93,48				X	
R28	Incumplimiento de contrato p	Crítico		X			PM RRHH	Firma de SLAs por parte del contratista Búsqueda y pre selección de personal back up	Multas por incumplimiento Contacto y contratación personal back up	Ejecución de pólizas Contratación personal backup con disponibilidad inmediata	152,4	0,6	USD 91,44		X	X		

USD 2.384,15

	 <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	D04-EC
	Ejecución y control del Proyecto	Versión 1.0

## 5. Auditorias

### 5.1 Primer Informe Auditoria interna

		 <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>		<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>													
Fecha de Emisión: Febrero 14 de 2013		Código: D-IA-01		VERSIÓN: 01													
<table border="1"> <tr> <th colspan="3">FECHA DE LA AUDITORIA</th> <th>DURACIÓN</th> <th colspan="2">LUGAR</th> </tr> <tr> <td>26</td> <td>Marzo</td> <td>2015</td> <td>8 Horas</td> <td colspan="2">Oficina MT Inversores</td> </tr> </table>		FECHA DE LA AUDITORIA			DURACIÓN	LUGAR		26	Marzo	2015	8 Horas	Oficina MT Inversores					
FECHA DE LA AUDITORIA			DURACIÓN	LUGAR													
26	Marzo	2015	8 Horas	Oficina MT Inversores													
PERSONAS AUDITADAS			AUDITORES														
Encargado de RRHH Comprador Project Manager			LILIANA ARIZA														
CRITERIOS DE LA AUDITORIA			OBJETO DE LA AUDITORIA														
Control de documentos Control de registros Política objetivos-como lo mide para que? Recursos Humanos Ambiente Humano Determinación de los requisitos relacionados con el producto Revisión de los requisitos relacionados con el producto Acciones correctivas y preventivas indicadores como se planifica el proyecto Validación			Verificar la aplicación de las normas ISO 9001 en el Plan de Calidad para en el Proyecto: Acondicionar, instalar y poner en funcionamiento una creperia en el municipio de Facativá, Cundinamarca - Colombia														
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PROCESO RESPONSABLE	TIPO DE														
			NC	OBS													
1	Se evidencia que se cuenta con la elaboración de los documentos requeridos para esta fase: Definir misión, visión y objetivos del Proyecto Alcance definido Fuera del alcance Elaboración de Project Charter Entrega del Project Charter Aprobar Project Charter Con los criterios de aceptación exigidos.	Etapa Preliminar - Plan de Calidad		X													

	<h1 style="color: yellow;">Fluffy Crepes</h1> <p style="color: red;">... Come rápido, come rico, come feliz ...</p>	D04-EC
	Ejecución y control del Proyecto	Versión 1.0

		<h2>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</h2>											
Fecha de Emisión: Febrero 14 de 2013		Código: D-IA-01	VERSIÓN: 01										
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th colspan="3">FECHA DE LA AUDITORIA</th> <th>DURACIÓN</th> <th>LUGAR</th> </tr> <tr> <td>26</td> <td>Marzo</td> <td>2015</td> <td>8 Horas</td> <td>Oficina MT Inversores</td> </tr> </table>		FECHA DE LA AUDITORIA			DURACIÓN	LUGAR	26	Marzo	2015	8 Horas	Oficina MT Inversores		
FECHA DE LA AUDITORIA			DURACIÓN	LUGAR									
26	Marzo	2015	8 Horas	Oficina MT Inversores									
2	Se evidencia que se da cumplimiento al EDT establecido para el proyecto y el Plan de Gestión del proyecto se planifica la gestión de tiempo, alcance, costos, riesgos, calidda, RRHH, comuniccaiones, adquisiciones y cambios necesarios para las buenas practicas de la gestión de proyectos.		Etapa Planificación - Plan de Calidad	X									
3	Esta Etapa del Proyecto Inicia desde el 01 de abril y finalizará hasta el mes de junio. La estructura planteada para su ejecución y control permite efectuar un fácil seguimiento, donde el Log de issues y riesgos juega un papel importante en la gestión del proyecto, seguimiento de línea de tiempo y costos.		Etapa Seguimiento y Control - Plan de Calidad	X									
<input type="checkbox"/> <b>NC : NO CONFORMIDAD</b>		<input type="checkbox"/> <b>OBS : OBSERVACIÓN</b>		<input type="checkbox"/> <b>NA : NO APLICA</b>									
<b>RECOMENDACIONES</b>													
<p>En el Alcance dada a esta auditoria "Gestión del Proyecto Etapas: Preliminar, Planificación y Seguimiento y Control", No se encuentran No Conformidades.</p> <p>Se encuentra una estructura de un Plan de Calidad elaborado en pro de efectuar Acciones preventivas más que correctivas, con sus respectivos planes de acción; reflejado en el Plan de riesgos y Comuniccaiones.</p>													
<b>OBSERVACIONES AUDITOR</b>													
<b>FORTALEZAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>													
En el documento "D03-PP Plan de Gestión del Proyecto", se generaron las directrices para el plan de Calidad a implementar el el Proyecto.													
<b>OBSERVACIONES GENERALES.</b>													
Se ha efectuado Auditoria Administrativa en la Gestión del Proyecto ""Proyecto: Implementar (Acondicionar, instalar y poner en funcionamiento) una crepería en el municipio de Facatativá, Cundinamarca en Colombia", correspondiente a los meses de diciembre de 2014 a Marzo de 2015, de acuerdo con la información suministrada, aplicando las Normas de Auditoría y los principios de Administración.													
Liliana Ariza													
<b>NOMBRES</b>	<b>FIRMAS</b>	<b>NOMBRES</b>	<b>FIRMAS</b>										
ELABORADO POR		RECIBIDO POR											

	 <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	D04-EC
	<b>Ejecución y control del Proyecto</b>	<b>Versión 1.0</b>

### 5.1.1 Programa o Calendario de las auditorías

	<b>FORMATO PROGRAMA DE AUDITORIAS</b>	
	Fecha de Emisión: Febrero 14 de 2015	CODIGO: F-CA-01

FECHA	OBJETIVO	PLAN A AUDITAR	AUDITOR	OBSERVACIONES
Marzo 26 de 2015	Verificar la aplicación de las normas ISO 9001 en el Plan de Calidad para en el Proyecto: Acondicionar, instalar y poner en funcionamiento una creperia en el municipio de Facatativá, Cundinamarca - Colombia	Gestión del Proyecto : Preliminar	Liliana Ariza	Hora de 9:00 a.m. A 10:00 a.m.
Marzo 26 de 2015		Gestión del Proyecto : Planificación	Liliana Ariza	Hora de 10:00 a.m. A 11:00 m.
Marzo 26 de 2015		Gestión del Proyecto : Seguimiento y Control	Liliana Ariza	Hora de 11:00 a.m. A 12:00 m.
Junio 19 de 2015	Verificar la aplicación de las normas ISO 9001 en el Plan de Calidad para en el Proyecto: Acondicionar, instalar y poner en funcionamiento una creperia en el municipio de Facatativá, Cundinamarca - Colombia	Gestión del Proyecto : Ejecución y Control	Liliana Ariza	Hora de 8:00 a.m. A 9:00 a.m.
Junio 19 de 2015		Gestión del Proyecto : Permisos de Operabilidad	Liliana Ariza	Hora de 9:00 a.m. A 10:00 a.m.
Junio 19 de 2015		Gestión del Proyecto : Construcción y Diseño	Liliana Ariza	Hora de 10:00 a.m. A 11:00 m.
Junio 19 de 2015		Gestión del Proyecto :Staff	Liliana Ariza	Hora de 11:00 a.m. A 12:00 m.
Junio 19 de 2015		Gestión del Proyecto : Crepes	Liliana Ariza	Hora de 2:00 p.m. A 3:00 pm.
Junio 19 de 2015		Gestión del Proyecto : Puesta en Marcha	Liliana Ariza	Hora de 3:00 p.m. A 4:00 pm.

Fecha de aprobación: Febrero 28 de 2015

APROBADO PO ANGELICA PARRAGA - PROJECT MANAGER

	 <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	D04-EC
	Ejecución y control del Proyecto	Versión 1.0

### 5.1.2 Plan de la auditoría

		 <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>		<b>FORMATO PLAN DE AUDITORIAS</b>
Fecha de Emisión: Febrero 14 de 2013		CODIGO: F-PA-01		VERSIÓN: 01
FECHA: Marzo 09 de 2015				
AUDITOR: Liliانا Ariza				
OBJETIVO: Verificar la aplicación de las normas ISO 9001 en el Plan de Calidad para en el Proyecto: Acondicionar, instalar y poner en funcionamiento una creperia en el municipio de Facatativá, Cundinamarca - Colombia				
ALCANCE: Gestión del Proyecto Etapas: Preliminar, Planificación y Seguimiento y Control				
INFORME PARA: Sponsor				
<b>CRITERIOS DE AUDITORIA:</b> Control de documentos Control de registros Política objetivos-como lo mide para que? Recursos Humanos Clima organizacional Determinación de los requisitos relacionados con el producto Revisión de los requisitos relacionados con el producto Acciones correctivas y preventivas indicadores como se planifica el proyecto Validación				
FECHA	ITEM A AUDITAR	AUDITOR	AUDITADO	
Marzo 26 de 2015	<b>Etapas Preliminar - Plan de Calidad</b> Control de documentos Control de registros Objetivos Recursos Humanos Clima organizacional Determinación de los requisitos relacionados con el producto Revisión de los requisitos relacionados con el producto Acciones correctivas y preventivas indicadores Planificación del proyecto Validación	Liliana Ariza	Project Manager	
Marzo 26 de 2015	<b>Etapas Planificación - Plan de Calidad</b> Control de documentos Control de registros Objetivos Recursos Humanos Clima organizacional Determinación de los requisitos relacionados con el producto Revisión de los requisitos relacionados con el producto Acciones correctivas y preventivas indicadores Planificación del proyecto Validación	Liliana Ariza	Encargado de RRHH Comprador Project Manager	
Marzo 26 de 2015	<b>Etapas Seguimiento y Control - Plan de Calidad</b> Control de documentos Control de registros Política objetivos-como lo mide para que? Recursos Humanos Clima organizacional Acciones correctivas y preventivas Indicadores Resultados de la revisión Acciones correctivas y/o preventivas Planifica del proceso Seguimiento y medición a los procesos Análisis de datos Mejora continua Validación	Liliana Ariza	Encargado de RRHH Comprador Project Manager	

	<h1 style="color: yellow;">Fluffy Crepes</h1> <p style="color: red;">... Come rápido, come rico, come feliz ...</p>	D04-EC
	Ejecución y control del Proyecto	Versión 1.0

### 5.1.3 Hoja de verificación de auditoría

 <h2 style="color: yellow;">Fluffy Crepes</h2> <p style="color: red;">... Come rápido, come rico, come feliz ...</p>		FORMATO HOJA DE VERIFICACIÓN DE AUDITORÍA	
Fecha de Emisión: Febrero 14 de 2013		CODIGO: F-HV-01	VERSIÓN: 01
DOCUMENTOS A AUDITAR: D-PP-01, D-CP-01, F-IR-01, F-AC-01, F-PR-01, F-CC-01		FECHA: Marzo 26 de 2015	
PÚBLICO AUDITADO: Encargado de RRHH, Comprador, Project Manager		Auditora: Liliana Ariza	
ITEMS A AUDITAR	CONFORME		OBSERVACIONES
	SI	NO	
Permitame el documento de Plan de Gestión del Proyecto	X		El documento esta en versión 3, dadas las correcciones efectuadas a las observaciones del Sponsor. Las versiones se encuentran registradas y soportadas en medio magnético debidamente clasificadas.
¿Cuál es el alcance del Proyecto?	X		El proyecto va desde la firma del acta constitutiva entre sponsor y PM hasta la inauguración de la creperia en Facatativá, Cundinamarca – Colombia
¿Qué está fuera del alcance?	X		Búsqueda y selección del Local Publicidad y mercadeo para la inauguración. Operación del local
Permitame la EDT Y el Cronograma aprobado por el Sponsor	X		Se verifica que la estructura definida en la EDT, junto con su diccionario; corresponde a la secuencia de tareas del cronograma.
En el Cronograma no se evidencia por separado costos de mano de obra y materiales, ¿De donde se generan estos valores?	X		Los materiales corresponden casi en un 60% del valor total, el resto es mano de obra. En el documento de Plan de Gestión se detalla, así como valor de reserva de gestión.
Permitame el Plan de Gestión de Riesgos	X		Se evidencia en una matriz la evaluación de riesgos cualitativos y cuantitativos, clasificados de acuerdo con la metodología establecida para elaboración del proyecto, basada en gestión.
Permitame el Plan de Gestión de Recursos Humanos	X		Se evidencia que además del organigrama, se define la OBS del equipo del Proyecto y del Equipo de la Operación de manera independiente
¿Por qué ha dejado una matriz de Roles, responsabilidades y Habilidades; sin incluir el personal operativo?	X		El equipo de proyecto de fase operativa esta fuera del Alcance del proyecto. Y aunque es un documento no obligatorio de Entrega, se habia contemplado desde su inicio realizar su elaboración.
Permitame el Plan de Gestión de Adquisiciones	X		Detalla muy bien el proceso de compras de maquinaria, equipos, enseres, materias primas requerido para el buen funcionamiento de la creperia cuando este en la fase operativa.
Permitame el Plan de Gestión de Cambio	X		El formato de manejo para solicitud de cambios es bastante claro. Permite gestionar contingencias en caso de presentarse. A la fecha no hay requerimientos.
Permitame el Plan de Gestión de Comunicaciones	X		La relación entre Sponsor y Project Manager es excelente. Se elaboró una matriz para definición de parámetros y definición de Roles y Comunicación interna y externa. Efectiva hasta el momento.
Permitame las acciones preventivas y correctivas del primer trimestre	X		No se han requerido acciones preventivas y/o correctivas. Las modificaciones de los documentos se han efectuado con Control de Cambios en el procesador de texto, siendo parte del proceso de la fase preliminar se han efectuado correcciones a medida que el Director de Tesis las ha solicitado. Estan bien documentados.
Ha efectuado la medición de: -Cumplimiento de entregables -Cumplimiento de hitos de contratación	X		En el informe mensual presentado en el mes de Febrero, que cubre el primer trimestre de desarrollo del proyecto, se evidencia manejo de indicadores.
¿Cómo se desarrollo el Kick Off?	X		Se evidencia en Acta el buen desempeño de esta reunión y en el informe de seguimiento.

	 <i>... Come rápida, come rico, come feliz ...</i>	D04-EC
	Ejecución y control del Proyecto	Versión 1.0

#### 5.1.4. Acción Correctiva

		<b>FORMATO ACCION CORRECTIVA O PREVENTIVA</b>	
Fecha de Emisión: Febrero 14 de 2015		CODIGO: F-ACP-001	VERSION: 01
No.:	Acción Correctiva	<input checked="" type="checkbox"/>	Acción Preventiva
<b>NO CONFORMIDAD O PROBLEMA POTENCIAL ORIGINADO EN</b>		<b>FECHA</b>	
Etapa de Construcción y diseño		01/04/2015	
<b>DESCRIPCION DE LA NO CONFORMIDAD O EL PROBLEMA POTENCIAL</b>			
<p>Iniciando el mes de Abril, el Contratista de la obra tercerizada y su equipo de trabajo dejan la obra sin aviso alguno, luego al indagar la situación el contratista indica que no es posible terminar la obra porque esta en quiebra.</p>			
RESPONSABLE DEL ÁREA: Sponsor		PERSONA QUE DETECTO: Sponsor	
<b>INVESTIGACION DE LA CAUSA</b>			
METODO:		FECHA:	01/04/2015
CAUSAS:	<p>Analizando la Matriz de probabilidad e Impacto, se debe mitigar el Riesgo No. 25: "Renuncia de la persona contratada para llevar a cabo la obra tercerizada"</p>		
<p>Esta variación impacta el proyecto a nivel de Costo y Tiempo, y había sido catalogado como de nivel de impacto: Crítico, en la categorías: Externo. Pasa a ser Muy Crítico.</p>			
<b>ACCION CORRECTIVA O PREVENTIVA A TOMAR</b>			
<p>El Sponsor establecer comunicación y contacto con contratista back up para dar inicio al proceso de contratación. Se actualiza Matriz de Riesgos. Ejecución control de cambios, aplicado de acuerdo con los procedimientos establecidos, modificar líneas de costos y tiempos en el cronograma aprobado en la etapa de planificación. Se presentan algunas variaciones de tiempo en actividades específicas para mitigar el riesgo presentado, sin alterar la fecha de finalización del proyecto. Los "Permisos operabilidad" pasaran de 11 días a 3 días". Construcción y diseño . La Obra pasa de 30 a 25 días, se incrementan recursos y costos. En Diseño local se pasa de 24 días a 20 días. Staff pasa de 64 días a 59 afecta la disminución de días en construcción. Crepes pasa de 25 días a 58 días. Se establecen otras prioridades.</p>			
RESPONSABLE: Sponsor		FECHA DE IMPLEMENTACION: 01/04/2015	
<b>SEGUIMIENTO</b>			
<p>Se adjunta formato de Control de Cambios. Actualización Matriz de Probabilidad e Impacto: Análisis de Tiempo y costo cronograma aprobado.</p>			
RESPONSABLE: Sponsor, Project Manager		FECHA: 05/04/2015	
<b>EFICACIA</b>			
<p>Dado que la compañía MT Inversores se dedica al acondicionamiento y remodelación de locales comerciales en diferentes ciudades de Colombia para la puesta en marcha de comercios públicos de la industria alimenticia. El Sponsor esta reparado para estas eventualidades y decide llamar al segundo contratista para que continúe con la obra. Como el Local esta ubicado en un Centro Comercial no se requiere adecuación de baños, y se cuenta con toda el área de la plazoleta de comidas</p>			
<p>El sobrecosto incurrido es de USD 900 y se hace necesario hacer uso de la reserva de contingencia para afrontar la situación y contratar la fuerza de trabajo requerida para no incurrir en mayor tiempo</p>			
RESPONSABLE: Sponsor, Project Manager		FECHA: 05/04/2015	
NO CONFORMIDAD O PROBLEMA POTENCIAL CERRADO:		SI	NO

	 <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	D04-EC
	Ejecución y control del Proyecto	Versión 1.0

## 5.2 Segundo Auditoría interna

		 <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>		<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	
Fecha de Emisión: Febrero 14 de 2013		Código: D-IA-01		VERSIÓN: 01	
<b>FECHA DE LA AUDITORIA</b>		<b>DURACIÓN</b>		<b>LUGAR</b>	
19	Junio	2015	8 Horas	Oficina MT Inversores - Local Acondicionado	
<b>PERSONAS AUDITADAS</b>			<b>AUDITORES</b>		
Encargado de RRHH Comprador Project Manager Equipo operación			LILIANA ARIZA		
<b>CRITERIOS DE LA AUDITORIA</b>			<b>OBJETO DE LA AUDITORIA</b>		
Control de documentos Control de registros Política objetivos-como lo mide para que? Recursos Humanos Clima organizacional Determinación de los requisitos relacionados con el producto Revisión de los requisitos relacionados con el producto Acciones correctivas y preventivas indicadores como se planifica el proyecto Validación			Verificar la aplicación de las normas ISO 9001 en el Plan de Calidad para en el Proyecto: Acondicionar, instalar y poner en funcionamiento una creperia en el municipio de Facatativá, Cundinamarca - Colombia		
<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>		<b>RESPONSABLE</b>	<b>TIPO DE</b>	
	<b>NC</b>	<b>OBS</b>			
1	Se evidencia que Control de Cambios efectuado en el mes de Abril, con su respectiva Acción Correctiva. Se dio uso apropiado al Plan de Riesgos elaborado para la contingencia, sin afectar la línea de tiempo de ejecución final del cronograma.		Etapa Ejecución y Control- Staff - Crepes - Plan de Calidad		X
2	Se evidencia que se da cumplimiento a la Normalización Colombiana para la apertura de Establecimientos Comerciales, específicamente Establecimientos para productos alimenticios.		Permisos de Operabilidad: Plan de Calidad		X

	<h1 style="color: yellow;">Fluffy Crepes</h1> <p style="color: red;">... Come rápido, come rico, come feliz ...</p>	D04-EC
	Ejecución y control del Proyecto	Versión 1.0

	<h2 style="color: yellow;">Fluffy Crepes</h2> <p style="color: red;">... Come rápido, come rico, come feliz ...</p>		<h3>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</h3>
	Fecha de Emisión: Febrero 14 de 2013	Código: D-IA-01	VERSIÓN: 01

Fecha de Emisión: Febrero 14 de 2013	Código: D-IA-01	VERSIÓN: 01
--------------------------------------	-----------------	-------------

<b>FECHA DE LA AUDITORIA</b>	<b>DURACIÓN</b>	<b>LUGAR</b>
19    Junio    2015	8 Horas	Oficina MT Inversores - Local Acondicionado

PERSONAS AUDITADAS		AUDITORES	
3	Se evidencia seguimiento a cada una de las etapas del proyecto, documentadas correctamente.	Etapa Seguimiento y Control - Plan de Calidad	X
4	Se evidencia seguimiento a cada una de las etapas del proyecto, documentadas correctamente.	Etapa Seguimiento y Control - Plan de Calidad	X
5	Se evidencia que la estructura dada al plan de Comunicaciones y Riesgos permiten ejecutar de manera adecuada esta etapa del proyecto. Se Hallan documentos soporte de los cambios efectuados en tiempos de ejecución y costos proyectados en esta etapa inicialmente.	Etapa Construcción y Diseño - Puesta en Marcha - Plan de Calidad	X

<b>NC : NO CONFORMIDAD</b>	<b>OBS : OBSERVACIÓN</b>	<b>NA : NO APLICA</b>
----------------------------	--------------------------	-----------------------

**RECOMENDACIONES**

En el Alcance dada a esta auditoria "Gestión del Proyecto Etapas: Ejecución y Control, Permisos de Operabilidad, Construcción y Diseño, Staff, Crepes, Puesta en Marcha y Seguimiento y control", No se encuentran No Conformidades. Se encuentra una estructura de un Plan de Calidad elaborado en pro de efectuar Acciones preventivas más que correctivas, con sus respectivos planes de acción; reflejado en el Plan de riesgos y Comunicaciones.

**OBSERVACIONES AUDITOR**

**FORTALEZAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

Adecuada Estructuración de la documentación soporte para guía y ayuda en la Gestión del Proyecto.

**OBSERVACIONES GENERALES.**

Se ha efectuado Auditoria Administrativa en la Gestión del Proyecto "Proyecto: Implementar (Acondicionar, instalar y poner en funcionamiento) una crepería en el municipio de Facatativá, Cundinamarca en Colombia", correspondiente a los meses de abril a junio de 2015, de acuerdo con la información suministrada, aplicando las Normas de Auditoría y los principios de Administración.

Liliana Ariza			
<b>NOMBRES</b>	<b>FIRMAS</b>	<b>NOMBRES</b>	<b>FIRMAS</b>
<b>ELABORADO POR</b>		<b>RECIBIDO POR</b>	

		D04-EC
	Ejecución y control del Proyecto	Versión 1.0

### 5.2.1. Plan de la auditoría

		FORMATO PLAN DE AUDITORIAS	
Fecha de Emisión: Febrero 14 de 2015		CODIGO: F-PA-01	
		VERSIÓN: 01	
<b>FECHA:</b> Junio 01 de 2015 <b>ADITORES:</b> Liliara Ariza <b>OBJETO:</b> Verificar la aplicación de las normas ISO 9001 en el Plan de Calidad para en el Proyecto: Reasignación, traslado y puesta en funcionamiento en una empresa en el municipio de Pascahuasi, Cundinamarca - Colombia <b>ALCANCE:</b> Gestión del Proyecto Etapas: Ejecución y Control, Premisas de Operabilidad, Construcción y Diseño, Staff, Compra, Procura de Materia y Seguimiento y control <b>IMPORTE PARA:</b> Spenser <b>CRITERIOS DE AUDITORIA:</b> Control de documentos Control de registros Política ambiental: ¿cómo la mide para que? Recursos Humanos Clima organizacional Determinación de los requisitos relacionados con el producto Revisión de los requisitos relacionados con el producto Análisis de riesgos y oportunidades Indicadores ¿cómo se planifica el proyecto Validación			
FECHA	ITEM A AUDITAR	AUDITOR	AUDITADO
Junio 02 de 2015	<b>Etapa Ejecución y Control- Staff - Compra</b> Control de documentos Control de registros Recursos Humanos Clima organizacional Determinación de los requisitos relacionados con el producto Revisión de los requisitos relacionados con el producto Análisis de riesgos y oportunidades Indicadores Planificación del proyecto Validación	Liliara Ariza	Encargado de RRHH Comprador Project Manager Equipo operación
Junio 03 de 2015	<b>Etapa Planificación - Premisas de Operabilidad: Plan de Calidad</b> Control de documentos Control de registros Determinación de los requisitos relacionados con el producto	Liliara Ariza	Asesor legal Project Manager
Junio 03 de 2015	<b>Etapa Seguimiento y Control - Plan de Calidad</b> Control de documentos Control de registros Política ambiental: ¿cómo la mide para que? Recursos Humanos Clima organizacional Análisis de riesgos y oportunidades Indicadores Resultados de la revisión Análisis de riesgos y oportunidades Planificación del proceso Seguimiento y medición a los procesos Auditoría de datos Mejora continua Validación	Liliara Ariza	Encargado de RRHH Comprador Project Manager
Junio 03 de 2015	<b>Etapa Construcción y Diseño - Procura de Materia - Plan de Calidad</b> Control de documentos Control de registros Política ambiental: ¿cómo la mide para que? Recursos Humanos Clima organizacional Análisis de riesgos y oportunidades Indicadores Resultados de la revisión Análisis de riesgos y oportunidades Planificación del proceso Seguimiento y medición a los procesos Auditoría de datos Mejora continua Validación	Liliara Ariza	Project Manager Equipo operación

	 <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	D04-EC
	Ejecución y control del Proyecto	Versión 1.0

### 5.2.2. Hoja de verificación de auditoría

  <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>		<b>FORMATO HOJA DE VERIFICACIÓN DE AUDITORÍA</b>	
Fecha de Emisión: Febrero 14 de 2013		CODIGO: F-HV-01	
		VERSIÓN: 01	
DOCUMENTOS A AUDITAR: F-MR-01, F-IR-01, D-PC-01, D-PE-01, D-PP-01, F-RC-01, F-SC-01 y D-CP-01		FECHA: Junio 19 de 2015	
AUDITADOS: Encargado de RRHH , Comprador, Project Manager		AUDITORES: Liliana Ariza	
ITEMS A AUDITAR	CONFORME		OBSERVACIONES
	SI	NO	
Durante la ejecución del proyecto se ha dado cumplimiento al desarrollo de las actividades programadas y planificadas en el cronograma?	X		En términos generales si. Solo se tuvo una variación con actividades paralelas pero sin alterar fecha de finalización del proyecto.
Se ha dado cumplimiento a la entrega de hitos?	X		Si.
El documentos entregados llenan las expectativas del Sponsor?	X		Sobrepasaron el numero de entregables de obligatorios a opcionales, con el fin de mejorar el alcance.
Se planeó adecuadamente el Plan de Riesgos	X		Si. Solo fue requerido mitigar un caso presentado en la etapa de construcción y diseño. Y esta documentado en el segundo informe de seguimiento.
Fue necesario elaborar Controles de Cambio?	X		Si. En dos oportunidades y cumple las expectativas del usuario para solucionar los problemas presentados.
Ha elaborado un documento de las lecciones aprendidas del proyecto.	X		Si existe evidencia con un documento soporte
Permitame el Plan de Gestión de Comunicaciones	X		La relación entre Sponsor y Project Manager es excelente. Se elaboró una matriz para definición de parámetros y definición de Roles y Comunicación interna y externa. Efectiva hasta el momento.
Ha elaborado las acciones preventivas y correctivas del segundo trimestre?	X		Existen dos acciones preventivas .
Ha efectuado la medición de los indicadores estipulados en el Plan de Calidad?	X		Si. Se evidencia en el registro magnético como soporte.
Considera Usted que los Informes de Gestión seguimiento y control cumplen con su objetivo y han permitido tener al sponsor informado adecuadamente del avance del proyecto?	X		Si. Los informes generados contemplan varios aspectos de los planes elaborados para seguimiento y control.

	 <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	D04-EC
	Ejecución y control del Proyecto	Versión 1.0

### 5.2.3. Acción Correctiva

	 <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>		<b>FORMATO ACCION CORRECTIVA O PREVENTIVA</b>	
	Fecha de Emisión: Febrero 14 de 2015		CODIGO: F-ACP-001	VERSION: 01
No. <input type="text"/>	Acción Correctiva <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Acción Preventiva <input type="checkbox"/>	
<b>NO CONFORMIDAD O PROBLEMA POTENCIAL ORIGINADO EN</b>		<b>FECHA</b>		
Etapas de Construcción y diseño		20/03/2015		
<b>DESCRIPCION DE LA NO CONFORMIDAD O EL PROBLEMA POTENCIAL</b>				
<p>EL proveedor: "Metal Acero Los Primos", especializado en diseños especiales sobre medidas en acero inoxidable para equipos de gastronomía, por medio de un correo electrónico informa a el Project Manager que es imposible la entrega del "Mobiliario Cocción integrado" para el 15 de mayo como se había acordado según orden de compra y programado en el cronograma.</p>				
RESPONSABLE DEL ÁREA: Project Manager		PERSONA QUE DETECTO: Project Manager		
<b>INVESTIGACION DE LA CAUSA</b>				
METODO:		FECHA:	15/05/2015	
CAUSAS:	<p>De acuerdo con la Matriz de probabilidad e Impacto, se debe analizar los siguientes riesgos:  R6 - Demora en la entrega de máquinas, equipos, MP, muebles y enseres  R13 - Inconvenientes durante el acondicionamiento del local (Problemas en Obra civil)  R16 - No disponibilidad de recursos a tiempo (Económicos, tecnológicos, infraestructura y/o humanos)  R28 - Incumplimiento de contrato por parte de personal externo contratado  El PM valida rápidamente el impacto, analizando el nivel de Riesgo y categoría  Se evalúa por gestión en el impacto de tiempo y costo.</p> <p>No modifica fecha final de cierre del proyecto ni altera el proceso de simulación e inauguración.  No hay sobrecostos.</p>			
<b>ACCION CORRECTIVA O PREVENTIVA A TOMAR</b>				
<p>El Project Manager decide Replantear línea base de tiempo y presentar al sponsor  El PM Busca asesoría y verificación con experto en caso de requerir cambio de proveedor  En el cronograma se planeó compra de Máquinas y/o equipos de cocina en un tiempo de 29 días entre el 13/04/2015 al 21/05/2015. Ahora pasará a 47 días esta actividad, finalizando con instalación el 16/06/2015.</p>				
RESPONSABLE: Project Manager		FECHA DE IMPLEMENTACION: 11/05/2015		
<b>SEGUIMIENTO</b>				
<p>Se adjunta formato de Control de Cambios.  Se visualiza cambio específico en cronograma en la actividad, sin cambiar fecha de finalización del proyecto</p>				
RESPONSABLE: Project Manager		FECHA: 13/04/2015		
<b>EFICACIA</b>				
<p>Validación del impacto y actualización del cronograma para el paquete de trabajo N° 1.3.3.1 Máquinas y/o equipos de cocina en la fila 33 del cronograma correspondiente a "Instalación máquinas y equipos (Validar funcionamiento)"  Dado que en el cronograma se trabajan varios equipos paralelamente, se verifica que la entrega propuesta por el proveedor dos semanas después es viable sin interrumpir las fechas de finalización del proyecto ni de inauguración de la crepería.  El PM efectúa Seguimiento detallado al desarrollo de actividades a fin de detectar cambios antes de que ocurran y así tener adecuada capacidad de respuesta y planteo de soluciones  No se requiere actualización de Matriz de Riesgos.  Se elabora control de cambios  Se actualiza cronograma.</p>				
RESPONSABLE: Sponsor, Project Manager		FECHA: 05/04/2015		
NO CONFORMIDAD O PROBLEMA POTENCIAL CERRADO:		SI	X	NO

	<b>Fluffy Crepes</b> <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	D04-EC
	Ejecución y control del Proyecto	Versión 1.0

## 6. Construcción y Diseño

Esta etapa consiste en proporcionar todos los detalles requeridos para cumplir con éxito el paquete de trabajo *1.3 Construcción y diseño* definido en la WBS para la realización Tercerizada de la obra y definición del local en términos de infraestructura, decoración y máquinas, equipos, muebles y enseres necesarios para la obtención del acondicionamiento del establecimiento de comercio en cumplimiento a las necesidades y requerimientos del sponsor.

### 1.1 Diseño del local

El local está ubicado en la plazoleta de comidas del Centro Comercial El Pórtico, cuenta con 64m<sup>2</sup> dos niveles con Bodega.

- a. Paredes y suelos: Las paredes tendrán sus superficies lavables para una correcta higiene. Los suelos serán resistentes al roce, impermeables, incombustibles y de fácil desinfección.
- b. Iluminación: Será la adecuada en concordancia con la superficie del local y ajustada en todo caso a las disposiciones vigentes en materia de seguridad e higiene en el trabajo.
- c. Ventilación Natural: La ventilación natural del local, con respecto a la superficie de trabajo, dispondrá de huecos suficientes para superar las especificaciones establecidas en la normativa
- d. Distribución interna del local: Algunas consideraciones para la distribución interna del local son:
  - **Cocina:** Dada que no tiene suficiente ventilación se debe adquirir un extractor de campana.
  - **Área de Lavado:** Ubicado en un área accesible para que el mesero deje los platos sucios pero no visibles al público.
  - **Área de basura:** Espacio adecuado para que los desperdicios y basura no contaminen, dejándose clasificados. Accesible a todos los miembros del equipo de trabajo. No a la vista de los clientes y adecuada ventilación. Dado que el local está ubicado en un centro comercial se traslada al shut de basura cuantas veces sea necesario en la jornada laboral.
  - **Almacén:** Se estableció un área para guardar de manera clasificada las materias primas perecederas y no perecederas, lugar seco y limpio con un adecuado equipo de refrigeración.
  - **Administración:** El área de la caja también será para efectuar tareas administrativas.
  - **Sanitario.** No se cuenta con un área para servicio de sanitario ni lavado, dado que en la zona de comidas del centro comercial existen tres puntos para este tipo de servicio de hombres y mujeres.
- e. Seguridad industrial: Manejo de 2 extintores; se dispone 1 extintor en la Zona Social, junto a la entrada y otro en la zona de Barra, cerca del cuarto eléctrico. Estos extintores serán de polvo polivalente o de CO<sub>2</sub>, con la eficacia indicada Los extintores se situarán de forma tal que el extremo superior del extintor se encuentre a una altura sobre el suelo menor que 1,70 m.

	<h1 style="color: yellow;">Fluffy Crepes</h1> <p style="color: red; font-size: small;">... Come rápido, come rico, come feliz ...</p>	D04-EC
	Ejecución y control del Proyecto	Versión 1.0

## 6.2 Obra Tercerizada

### a. Instalaciones eléctricas en obras de construcción.

Como parte del equipo del contratista, se cuenta con un electricista y un técnico para que basado en las normas legales vigentes colombianas garantizará las instalaciones de luz, agua y gas apropiadas para el local, y funcionando en perfectas condiciones.



Todas las instalaciones son en base de las Normas Colombianas Vigentes. (Norma NPT 271), al igual que para la instalación de los Contadores de energía, Caja general de protección y la Acometida. El grado de protección será tipo intemperie IP.55.

Se efectuará una instalación de Polo a tierra, para evitar descargar y daños en los equipos eléctricos a instalar en el local y en los computadores.

### b. Local Acondicionado

La adecuación del local consiste en remodelar el espacio físico proporcionado por el sponsor teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

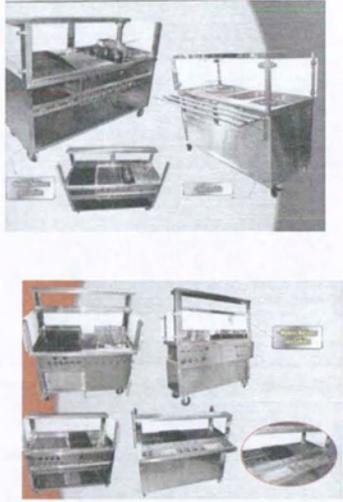
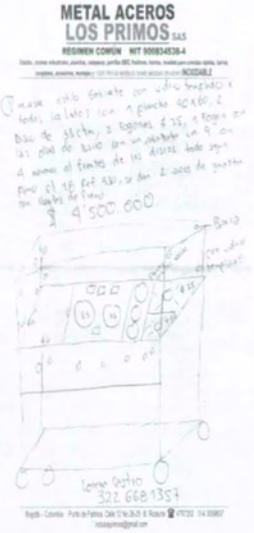
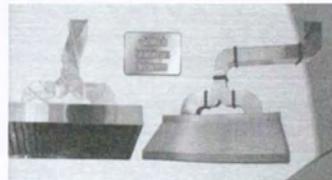
- La infraestructura de servicios auxiliares requeridos son:
  - Agua y drenaje



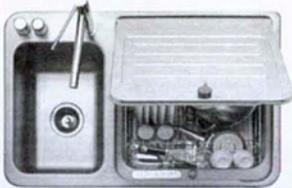
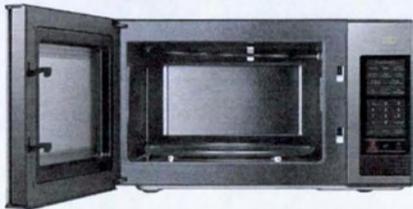
- Vías de acceso
- Recolección de basura
- Energía Eléctrica
- Gas Natural o Propano
- Seguridad
- Línea telefónica e internet

	<h1 style="color: yellow;">Fluffy Crepes</h1> <p style="color: red;">... Come rápido, come rico, come feliz ...</p>		D04-EC
	Ejecución y control del Proyecto	Versión 1.0	

### 6.3 Equipos e inmobiliarios a instalar

Ejemplo Mobiliario	Mobiliarios y Equipos necesarios	Costo
Ejemplo Mobiliario	Características	Costo
<p><b>Mobiliario Cocción integrado</b></p> 	<p>Será un diseño específico de acuerdo con las necesidades del local en tamaño y especificaciones. Combinación de algunos diseños del fabricante.</p> <p>Mueble estilo Gabinete con vidrio templado por todos lados con una plancha de 40*60*2 dicho de 33 cm, 2 fogones cal.25, 1 fogón con las ollas de barro con un azafate en 9, con 4 novenes al frente de los discos. Todo según plano de ref. en acero inoxidable cal18 ref430, con llantas de freno.</p>	<p style="text-align: center;">USD 2.050</p> 
<p><b>Sistema de Extracción</b></p> 	<p>La campana extractora para la cocina industrial será fabricado en acero inoxidable cal18 ref. 304 – 430. Cuenta con filtros en la parte interna para la captura de grasa, de fácil mantenimiento, con canal que permite guiar el condensado y grasas con iluminación interna. Fabricada de acuerdo a las medidas del banco de trabajo, alturas del local y condiciones del mismo.</p>	<p>USD 820</p>

	<h1 style="color: yellow;">Fluffy Crepes</h1> <p style="color: orange;">... Come rápido, come rico, come feliz ...</p>	D04-EC
	Ejecución y control del Proyecto	Versión 1.0

<b>Lavaplatos</b>   <p>LAVAPLATOS EN ACERO INOXIDABLE MARCA COCHINOVI CON DOS POCETAS, SALPICADERO Y ENTREPANO INTELIGENTE</p> 	<p>Lavaplatos con Mesón en Acero inoxidable cal18 con espacio para distribución de losa y utensilios para la cocina. Diseño específico para el local.</p>	USD 556
<b>Horno Microondas</b>  	<p>Horno Microondas SAMSUNG Capacidad 0.8 pies</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Potencia de cocción: 1200</li> <li>• Color: Negro tipo espejo</li> <li>• Modos de cocción: 10</li> </ul> <p style="text-align: center;">Dimensiones 27.5*48.9*38.7 cm</p>	USD 200
<b>Utensilios y Herramientas de Cocina</b>    	<p>Utensilios</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaqué (cristería, cuchillos, tenedores)</li> <li>- Te para crepes, Batidores,</li> <li>-Tablas para picar</li> <li>-cuchillos para carnes y frutas</li> <li>- Tazas medidoras, brochas</li> <li>- charolas cuadradas (comida) y redondas</li> <li>- Cucharon, espátulas, palas, etc</li> <li>- Juego Cucharas, etc.</li> </ul>	 <p>USD 240</p>



**Fluffy Crepes**

... Come rápido, come rico, come feliz ...

D04-EC

Ejecución y control del Proyecto

Versión 1.0

**Loza, cristal y cubiertos**



Elementos de loza (Plato principal, plato de pan, aperitivo, postres, café, etc.).  
Piezas de Cristal: Vasos, copas  
Cubiertos.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Plato principal	10	platos	1.200,00	12.000,00
2	Plato de pan	10	platos	800,00	8.000,00
3	Plato aperitivo	10	platos	1.000,00	10.000,00
4	Plato postres	10	platos	1.200,00	12.000,00
5	Vaso	10	vasos	1.000,00	10.000,00
6	Copa	10	copas	1.200,00	12.000,00
7	Cuchillo	10	cuchillos	1.000,00	10.000,00
8	Fork	10	forks	1.000,00	10.000,00
9	Cuchara	10	cucharas	1.000,00	10.000,00
10	Plato de pan	10	platos	800,00	8.000,00
11	Plato aperitivo	10	platos	1.000,00	10.000,00
12	Plato postres	10	platos	1.200,00	12.000,00
13	Vaso	10	vasos	1.000,00	10.000,00
14	Copa	10	copas	1.200,00	12.000,00
15	Cuchillo	10	cuchillos	1.000,00	10.000,00
16	Fork	10	forks	1.000,00	10.000,00
17	Cuchara	10	cucharas	1.000,00	10.000,00
18	Plato de pan	10	platos	800,00	8.000,00
19	Plato aperitivo	10	platos	1.000,00	10.000,00
20	Plato postres	10	platos	1.200,00	12.000,00
21	Vaso	10	vasos	1.000,00	10.000,00
22	Copa	10	copas	1.200,00	12.000,00
23	Cuchillo	10	cuchillos	1.000,00	10.000,00
24	Fork	10	forks	1.000,00	10.000,00
25	Cuchara	10	cucharas	1.000,00	10.000,00
26	Plato de pan	10	platos	800,00	8.000,00
27	Plato aperitivo	10	platos	1.000,00	10.000,00
28	Plato postres	10	platos	1.200,00	12.000,00
29	Vaso	10	vasos	1.000,00	10.000,00
30	Copa	10	copas	1.200,00	12.000,00
31	Cuchillo	10	cuchillos	1.000,00	10.000,00
32	Fork	10	forks	1.000,00	10.000,00
33	Cuchara	10	cucharas	1.000,00	10.000,00
34	Plato de pan	10	platos	800,00	8.000,00
35	Plato aperitivo	10	platos	1.000,00	10.000,00
36	Plato postres	10	platos	1.200,00	12.000,00
37	Vaso	10	vasos	1.000,00	10.000,00
38	Copa	10	copas	1.200,00	12.000,00
39	Cuchillo	10	cuchillos	1.000,00	10.000,00
40	Fork	10	forks	1.000,00	10.000,00
41	Cuchara	10	cucharas	1.000,00	10.000,00
42	Plato de pan	10	platos	800,00	8.000,00
43	Plato aperitivo	10	platos	1.000,00	10.000,00
44	Plato postres	10	platos	1.200,00	12.000,00
45	Vaso	10	vasos	1.000,00	10.000,00
46	Copa	10	copas	1.200,00	12.000,00
47	Cuchillo	10	cuchillos	1.000,00	10.000,00
48	Fork	10	forks	1.000,00	10.000,00
49	Cuchara	10	cucharas	1.000,00	10.000,00
50	Plato de pan	10	platos	800,00	8.000,00
51	Plato aperitivo	10	platos	1.000,00	10.000,00
52	Plato postres	10	platos	1.200,00	12.000,00
53	Vaso	10	vasos	1.000,00	10.000,00
54	Copa	10	copas	1.200,00	12.000,00
55	Cuchillo	10	cuchillos	1.000,00	10.000,00
56	Fork	10	forks	1.000,00	10.000,00
57	Cuchara	10	cucharas	1.000,00	10.000,00
58	Plato de pan	10	platos	800,00	8.000,00
59	Plato aperitivo	10	platos	1.000,00	10.000,00
60	Plato postres	10	platos	1.200,00	12.000,00
61	Vaso	10	vasos	1.000,00	10.000,00
62	Copa	10	copas	1.200,00	12.000,00
63	Cuchillo	10	cuchillos	1.000,00	10.000,00
64	Fork	10	forks	1.000,00	10.000,00
65	Cuchara	10	cucharas	1.000,00	10.000,00
66	Plato de pan	10	platos	800,00	8.000,00
67	Plato aperitivo	10	platos	1.000,00	10.000,00
68	Plato postres	10	platos	1.200,00	12.000,00
69	Vaso	10	vasos	1.000,00	10.000,00
70	Copa	10	copas	1.200,00	12.000,00
71	Cuchillo	10	cuchillos	1.000,00	10.000,00
72	Fork	10	forks	1.000,00	10.000,00
73	Cuchara	10	cucharas	1.000,00	10.000,00
74	Plato de pan	10	platos	800,00	8.000,00
75	Plato aperitivo	10	platos	1.000,00	10.000,00
76	Plato postres	10	platos	1.200,00	12.000,00
77	Vaso	10	vasos	1.000,00	10.000,00
78	Copa	10	copas	1.200,00	12.000,00
79	Cuchillo	10	cuchillos	1.000,00	10.000,00
80	Fork	10	forks	1.000,00	10.000,00
81	Cuchara	10	cucharas	1.000,00	10.000,00
82	Plato de pan	10	platos	800,00	8.000,00
83	Plato aperitivo	10	platos	1.000,00	10.000,00
84	Plato postres	10	platos	1.200,00	12.000,00
85	Vaso	10	vasos	1.000,00	10.000,00
86	Copa	10	copas	1.200,00	12.000,00
87	Cuchillo	10	cuchillos	1.000,00	10.000,00
88	Fork	10	forks	1.000,00	10.000,00
89	Cuchara	10	cucharas	1.000,00	10.000,00
90	Plato de pan	10	platos	800,00	8.000,00
91	Plato aperitivo	10	platos	1.000,00	10.000,00
92	Plato postres	10	platos	1.200,00	12.000,00
93	Vaso	10	vasos	1.000,00	10.000,00
94	Copa	10	copas	1.200,00	12.000,00
95	Cuchillo	10	cuchillos	1.000,00	10.000,00
96	Fork	10	forks	1.000,00	10.000,00
97	Cuchara	10	cucharas	1.000,00	10.000,00
98	Plato de pan	10	platos	800,00	8.000,00
99	Plato aperitivo	10	platos	1.000,00	10.000,00
100	Plato postres	10	platos	1.200,00	12.000,00

**Tazas Doble función Longhi de 10**



**Cafetera Capuchinera**



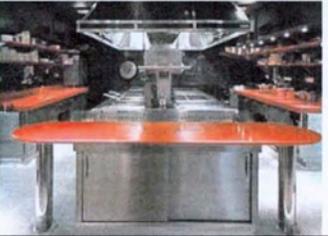
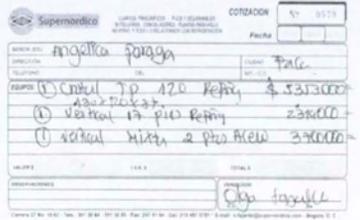
Capacidad para 10 tazas de café colado  
Filtración avanzada de agua  
Potencia de 1500W  
Con esta máquina 3 en 1 se puede preparar café tradicional por goteo, expreso, cappuccino y late  
Con el vaporizador giratorio prepara fácilmente un late o cappuccino

Luz LED cada 15 minutos durante la primera hora, lo que permite saber cuánto tiene el café de haber sido preparado  
Disfruta de una taza antes de que la jarra se llene con la función de pausa y servir  
1 año de Garantía

Dimensiones  
Largo: 36,8 cm  
Ancho: 27 cm  
Profundo: 32,5 cm

USD 592

	<h1 style="color: yellow;">Fluffy Crepes</h1> <p style="color: red;">... Come rápido, come rico, come feliz ...</p>		D04-EC
	Ejecución y control del Proyecto	Versión 1.0	

<b>Extractor de Jugo</b> 	<p><b>Cuisinart CJE-1000 1000-Watt 5-Speed</b>          1000-watt 5-velocidades licuadora con gran chute de alimentación de 3 pulgadas          Disco de control con LED azul anillo de luz anti-goteo de flujo graduable en altura; desbloqueo fácil y sistema de elevación          Incluye 2 litros contenedor de pulpa 1 cuarto de galón jarra de jugo y cepillo de limpieza          Mide aproximadamente 15-2/5 por 11-4/5 por 19 pulgadas</p>	USD 350
<b>Zonas de trabajo, elaboración y limpieza</b> 	<p>Mesas de trabajo          De acero inoxidable, en diferentes formas y medidas, con soportes cilíndricos también de acero inoxidable          Las hay de diversos formatos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Mesas de plano continuo Mesas con cajones</li> <li>· Mesas con estanterías inferiores, también en acero y regulables mediante tornillos de presión</li> </ul>	USD 871
<b>Congeladores</b> 	<p>Marca SuperNordico. Congelador horizontal y/o vertical Auto Frost De 145 Lts Capacidad</p>	 USD 1056

	<h1 style="color: yellow;">Fluffy Crepes</h1> <p style="color: red;">... Come rápido, come rico, come feliz ...</p>		D04-EC
	Ejecución y control del Proyecto		Versión 1.0

	<p><b>Nevera</b></p>	<p>Marca SuperNordico. Nevera Mixta. Refrigerador no frost (sin escarcha)          Sistema de descongelación automático          Control de temperatura digital externo          Alarma puerta abierta          Perilla control de temperatura          8 parrillas en vidrio templado          Luz led en el refrigerador</p>	USD 1686
<p><b>Vitrina Refrigerador</b></p> 		<p>Vitrina Refrigerada Supernordico          Medidas:          Alto: 1.30 Mts          Frente: 1.20 Mts          Fondo: 74 Cm          Rango de Temperatura:          Primer Piso: 2° a 4° C          Segundo Piso: 4° a 7° C          Tercer piso: + 9° C          Características Generales:          Desagües para evitar acumulación, evitar malos olores y evaporador.          Control de temperatura digital          Compresor de 110V, libre de CFC, funcionamiento con gas ecológico que no daña la capa de ozono.</p>	USD 2439

**Mesas y sillas primer piso**



Comedor Tipo Barra, 4 Sillas Y Vidrio

USD 251

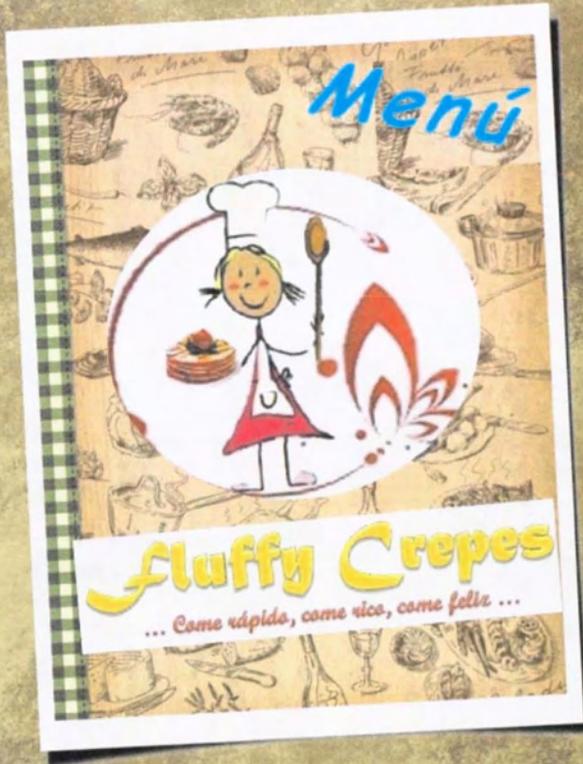
**Mesas y sillas segundo piso**



	<h1>Fluffy Crepes</h1> <p>... Come rápido, come rico, come feliz ...</p>	D04-EC
	Ejecución y control del Proyecto	Versión 1.0

## 6.4. Crepes

### 6.4.1. Definición Comercial – Carta Menú



#### Crepes de Sal

Crepe de Pollo \$8.000,00  
Medallones de pechuga de pollo con salsa de la casa

Crepe de Carne

Crepe Jamón y Queso

Crepe de Ternera con Champiñones

Crepe de Bolañesa con queso \$5.500,00

Te recomendamos la especialidad de la Casa: Rollos de Salmón ahumado con rugula, queso crema, aguacate y vegetales, acompañado de ensalada verde



#### Crepes de Dulce

Frutos del Bosque  
Arequipe y Queso  
Agrás y crema chantilly  
Banano, arequipe, queso y helado de vainilla  
Manzana caramelizada \$4.500,00



#### Waffles

Waffle sencillos de: Arequipe y Helado de Vainilla

Agrás, arequipe y helado de coco

Banano, arequipe, durazno y helado de limón

Fresas, arequipe y creme chantilly \$5.500,00

#### Bebidas

Sorbetes Naturales  
Maracuya, Fresa, Mora, Lulo, Freijoa, Guanabana, Guayaba, Mango \$5.000

Jugos Naturales  
Maracuya, Fresa, Mora, Lulo, Freijoa, Agraz, Piña \$4000

Capuchino  
Tinto  
Maiteadas  
Gaseosas Coca-Cola

Cerveza Aguila, poker, Club Colombia

Agua en Botella





# Fluffy Crepes

*Come rápido, come rico, come feliz*



**Grupo de proceso:**

**Cierre**

**Proyecto Académico**

**Presentado por: Ing. Angélica Párraga Ariza**

**Tutor: Ing. Nicolás Donadio, PMP**

	<b>Fluffy Crepes</b> <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	D05-RC
	Reporte de cierre	Versión 1.0

### Tabla de contenido

Registro de aceptación .....	3
Reporte de cierre Fluffy Crepes .....	4
Información general.....	4
Entregables del Proyecto .....	4
Información relevante.....	6
Línea base de tiempo .....	6
Línea base de costo .....	6
Informes de seguimiento y control .....	8
Lecciones aprendidas.....	10
Informe de Cierre del Proyecto .....	8
Anexo A: Nomenclatura de Documentos.....	14
Desempeño del Proyecto .....	8



## 1. Registro de aceptación

Este documento establece la aceptación formal de todos los entregables del proyecto: *“Implementar (Acondicionar, instalar y poner en funcionamiento), una crepería en el municipio de Facatativá, Cundinamarca en Colombia”*. El proyecto ha cumplido con todos los criterios de aceptación definidos en el plan de gestión del Proyecto en cumplimiento a los requisitos exigidos por parte del sponsor.

Dos auditorías de calidad realizadas durante el desarrollo del proyecto para verificar que todos los entregables cumplen con los requisitos de rendimiento y de productos. Además, una evaluación del producto se ha realizado y ha determinado que todos los productos cumplen los requisitos de calidad y funcionales definidos dentro de este proyecto.

El local acondicionado ha sido entregado al Sponsor y la transferencia de conocimiento por parte del equipo de Proyecto ha concluido. Capacitación y entrenamiento para personal operativo finalizado con éxito y listo para la transición a la fase operativa.

El Project Manager está autorizado para continuar con el cierre formal de este proyecto. El proceso de cierre incluirá una revisión posterior al proyecto, la documentación de las lecciones aprendidas, la liberación del equipo de proyecto, cierre todas las adquisiciones y archivar todos los documentos relevantes del proyecto, además de la presentación de un reporte de cierre. Una vez completado el proceso de cierre por parte del Sponsor, se realizará una notificación al Project Manager y así se dará por concluida su gestión para el Proyecto.

En constancia y de conformidad con la aceptación se firma el presente documento a los 25 días del mes de Junio de 2015.

Alejandro Montoya  
Sponsor

		D05-RC
	Reporte de cierre	Versión 1.0

## 2. Reporte de cierre Fluffy Crepes

### 2.1 Información general

El proyecto para *implementar (Acondicionar, instalar y poner en funcionamiento), una crepería en el municipio de Facatativá, Cundinamarca en Colombia* ha concluido el día 29 de Junio de 2015 con éxito y en cumplimiento a las expectativas y los requisitos brindados por el Sr. Alejandro Montoya, sponsor del Proyecto.

Título del Proyecto		
Implementar (Acondicionar, instalar y poner en funcionamiento), una crepería en el municipio de Facatativá, Cundinamarca en Colombia		
Fecha reporte	Breve descripción del Proyecto	
26-Jun-2015	El proyecto concluido en acondicionar, instalar y poner en funcionamiento un negocio de crepes (Dulces y salados) en el municipio de Facatativá, Cundinamarca en Colombia.	
Project Manager	Teléfono de contacto	E-mail
Angélica Párraga Ariza	(+54) 1160336822	angelica.parraga@mtinversores.com
Patrocinador	Teléfono de contacto	E-mail
Alejandro Montoya	(+57) 321 4845939	a.montoya@mtinversores.com

### 2.2 Entregables del Proyecto

Los principales entregables estipulados para el Proyecto se listan a continuación:

Grupo de proceso	Entregables	Fecha (dd-mm-aaaa)	Cumplimiento de hitos
Planificación	Project Charter	26-12-2014	Cumplido adelantado
	EDT	14-01-2015	Cumplido adelantado
	Diccionario de EDT	14-01-2015	Cumplido adelantado
	Cronograma de trabajo	26-01-2015	Cumplido a tiempo
	OBS	30-01-2015	Cumplido a tiempo
	Plan de gestión del Proyecto	19-02-2015	Cumplido a tiempo

	<h1 style="color: yellow;">Fluffy Crepes</h1> <p style="color: red;">... Come rápido, come rico, come feliz ...</p>	<b>D05-RC</b>
	<b>Reporte de cierre</b>	<b>Versión 1.0</b>

<b>Ejecución y control</b>	Informe de seguimiento a Febrero	25-02-2015	Cumplido a tiempo
	Permisos de habilitación Comercial	06/03/2015	Cumplido a tiempo
	Informe de Primera Auditoria Interna	30/03/2015	Cumplido a tiempo
	Local acondicionado (Obra Tercerizada)	29/04/2015	Cumplido a tiempo
	Informe de seguimiento a Abril	29-04-2015	Cumplido a tiempo
	Informe de seguimiento a Junio	24-06-2015	Cumplido a tiempo
	Informe de Segunda Auditoria Interna	22-06-2015	Cumplido a tiempo
	Informes de Seguimiento a Junio	23-06-2015	Cumplido a tiempo
<b>Cierre</b>	Entrega Reporte de Cierre para el Proyecto	25-06-2015	Cumplido a tiempo

Hilos: Lun 31/06/15  
 Cronograma Linea Base Proyecto Informe Junio 2015 Version 2.0 Ajustes Tiempos

Id	Cod. VBS	Nombre de tareas	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras	Tarea Crítica	% trabajo completado	Costo Real \$us	Ejecuta/Respons.
1		PROYECTO PARA ACONDICIONAR, INSTALAR Y PONER EN FUNCIONAMIENTO UNA CREPE	161 días	lun 01/02/14	lun 29/06/16		SI	27%	US\$1.138,66	
2	1.1.	Gestión del Proyecto	161 días	lun 01/02/14	lun 29/06/16		SI	94%	US\$ 848,94	
3	1.1.1.	Preliminar	27,6 días	lun 01/02/14	mié 07/01/16		No	100%	US\$ 623,92	
4	1.1.1.1.	Definición del Proyecto	27,6 días	lun 01/02/14	mié 07/01/16		No	100%	US\$ 623,92	
9	1.1.1.1.5.	Entrega del Proyecto Charter	0 días	vie 25/12/14	vie 25/12/14	3	No	0%	US\$ 0,00	Project Manager
11	1.1.2.	Planificación	31,6 días	mié 07/01/16	jue 18/02/16		No	100%	US\$ 363,40	
13	1.1.2.1.	Entrega EDT / Diccionario de la EDT	0 días	mié 14/01/15	mié 14/01/15	12	No	0%	US\$ 0,00	Project Manager
16	1.1.2.2.	Plan de Proyecto	24,6 días	vie 18/01/16	jue 18/02/16		No	100%	US\$ 406,40	
18	1.1.2.2.1	Planificar la Gestión del Tiempo	6 días	lun 19/01/16	lun 29/01/16		No	100%	US\$ 64,40	
19	1.1.2.2.1.1	Definir cronograma de trabajo	6 días	lun 19/01/16	lun 29/01/16		No	100%	US\$ 64,40	
22	1.1.2.2.1.3	Entrega cronograma de trabajo	0 días	lun 26/01/15	lun 26/01/15	21	No	0%	US\$ 0,00	Project Manager
34	1.1.2.2.8	Planificar la Gestión de Recursos Humanos	4 días	lun 29/01/16	vie 09/02/16		No	100%	US\$ 52,62	
37	1.1.2.2.5.3	Entrega CBS	0 días	vie 30/01/15	vie 30/01/15	26	No	0%	US\$ 0,00	Project Manager
46	1.1.2.2.5.2	Entrega Plan de Gestión del Proyecto	0 días	jue 19/02/15	jue 19/02/15	28FC-4 días	No	0%	US\$ 0,00	Project Manager
48	1.1.3.	Ejecución y control	39 días	jue 18/02/16	mar 23/06/16		No	89%	US\$ 80,36	
66	1.2.	Permisos operabilidad	9 días	vie 20/02/16	mié 04/03/16		No	100%	US\$ 94,40	
70	1.3.	Construcción y diseño	81 días	vie 20/02/16	vie 19/06/16		No	100%	US\$ 729,38	
80	1.3.6.	Reporte de avance	32 días	vie 27/02/16	mar 23/06/16		No	25%	US\$ 66,62	
84	1.3.6.1.	Informe de Seguimiento a Febrero	0 días	vie 27/02/15	vie 27/02/15	51FC-3 días	No	0%	US\$ 0,00	Project Manager
72	1.2.7.	Permisos de habilitación comercial	0 días	mié 04/03/15	mié 04/03/15	71	No	100%	US\$ 0,00	Project Manager
81	1.3.2.	Obra (Tercerizada)	26 días	lun 09/03/16	vie 19/04/16		No	100%	US\$ 116,88	
86	1.3.3.3.	Informe de Auditoria interna primer trimestre	0 días	lun 30/03/15	lun 30/03/15	55FC-2 días	No	100%	US\$ 0,00	Auditor
107	1.6.	Crepes	63 días	vie 03/04/16	mar 23/06/16		No	82%	US\$ 127,36	
84	1.3.3.	Entrega local acondicionado	0 días	vie 10/04/15	vie 10/04/15	33	No	100%	US\$ 0,00	Sponsor
85	1.3.4.	Informes de Seguimiento a Abril	0 días	vie 10/04/15	vie 10/04/15	34	No	100%	US\$ 0,00	Project Manager
82	1.3.5.5.	Informe de Auditoria interna segundo trimestre	0 días	lun 22/05/15	lun 22/05/15	57FC-1 día	No	0%	US\$ 0,00	Auditor
80	1.3.4.	Cierre	4 días	mié 24/06/16	lun 29/06/16		SI	0%	US\$ 33,62	

	<b>Fluffy Crepes</b> <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	D05-RC
	Reporte de cierre	Versión 1.0

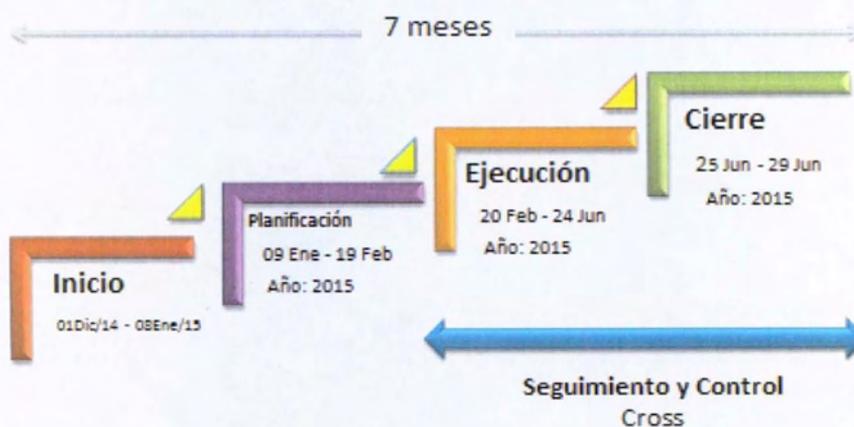
## 2.3 Información relevante

Fecha de inicio: 01 de Diciembre de 2014

Fecha de fin: 29 de Junio de 2015

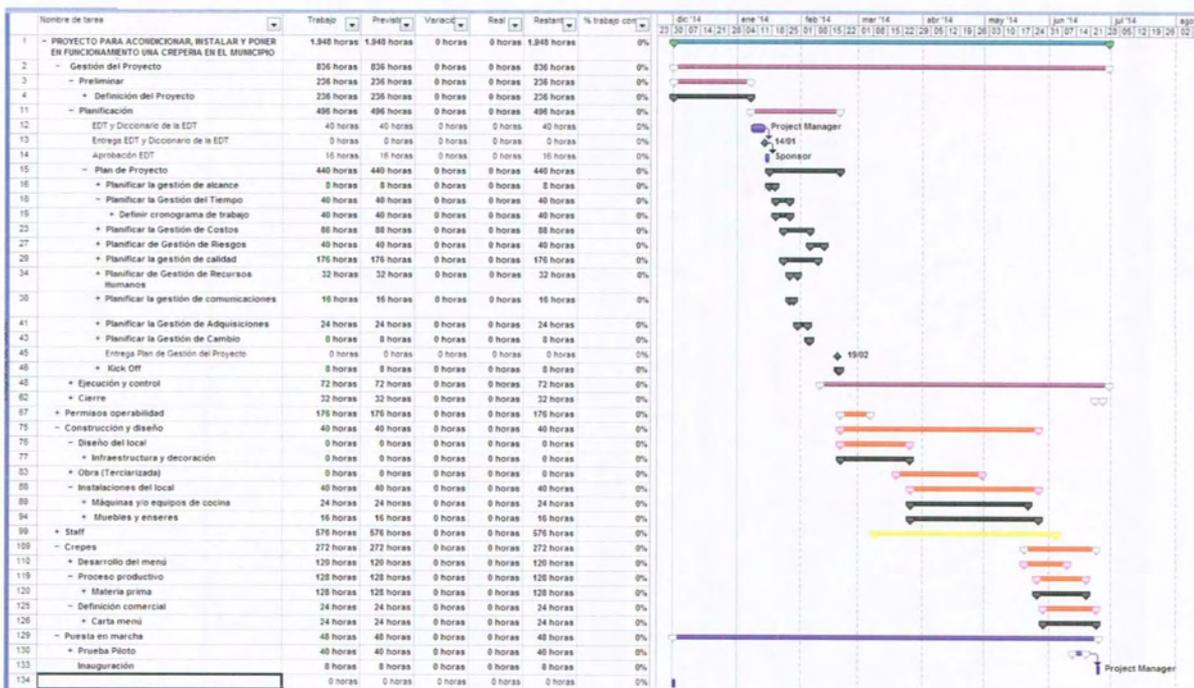
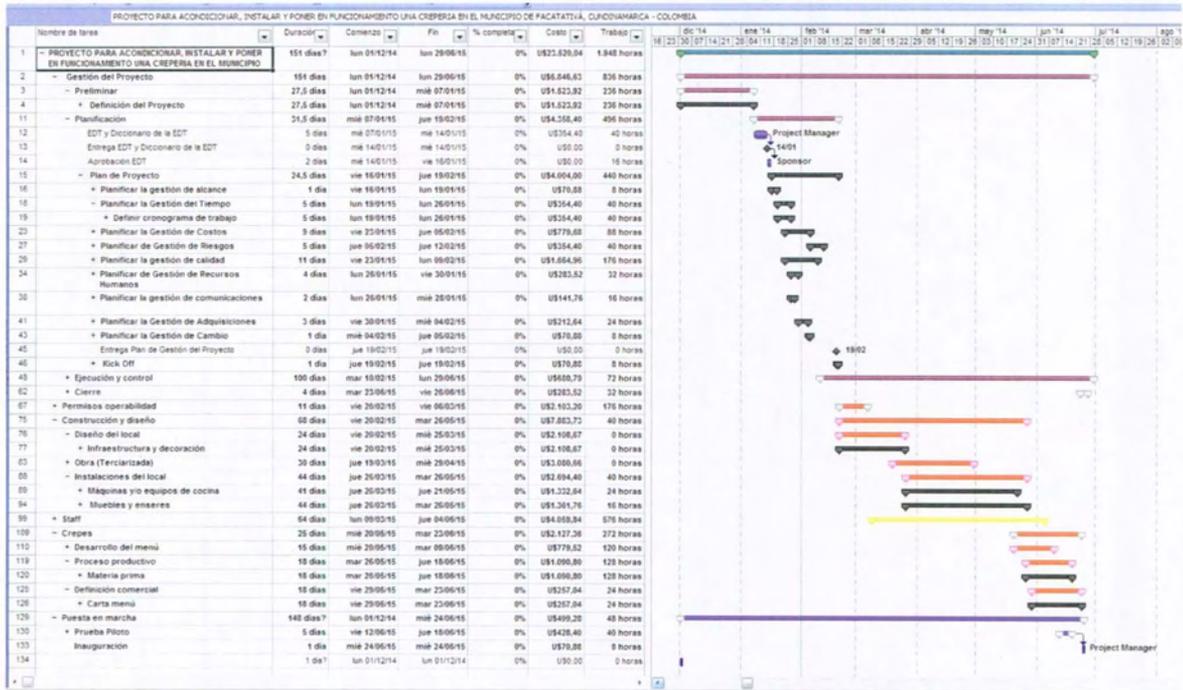
### 2.3.1 Línea base de tiempo

La duración total del proyecto fue de 151 días, no tuvo contratiempos respecto a la línea base planificada, sin embargo, hubo algunas actividades que aumentaron o disminuyeron su duración y comportamiento frente al proyecto por la incidencia de un issue y un riesgo que será explicado posteriormente. Las actividades afectadas fueron:



### 2.3.2 Línea base de costo

El Costo total del Proyecto fue de USD 32.657



	<b>Fluffy Crepes</b> <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	D05-RC
	Reporte de cierre	Versión 1.0

## 2.4 Informe de Cierre del Proyecto

### 2.4.1 Informes de seguimiento y control

Periodo evaluado	Porcentaje de avance planeado	Porcentaje de avance ejecutado	Observaciones
Dic 2014 a Feb 2015	45%	43%	La diferencia de avance en el porcentaje del proyecto se debe al no inicio de la gestión para los permisos de operabilidad del proyecto.
Mar a Abr de 2015	87%	87%	Se genera el primer control de cambios para el Proyecto. (Se genera un riesgo)
May a Jun de 2015	100%	100%	Se genera el segundo control de cambios (Demora en entrega de cocina por parte del proveedor)

### 2.4.2 Desempeño del Proyecto

Si bien el proyecto tuvo tres informes de seguimiento y dos auditorías internas, este espacio mostrará el desempeño del Proyecto como un todo enmarcado en cuatro métricas a saber:

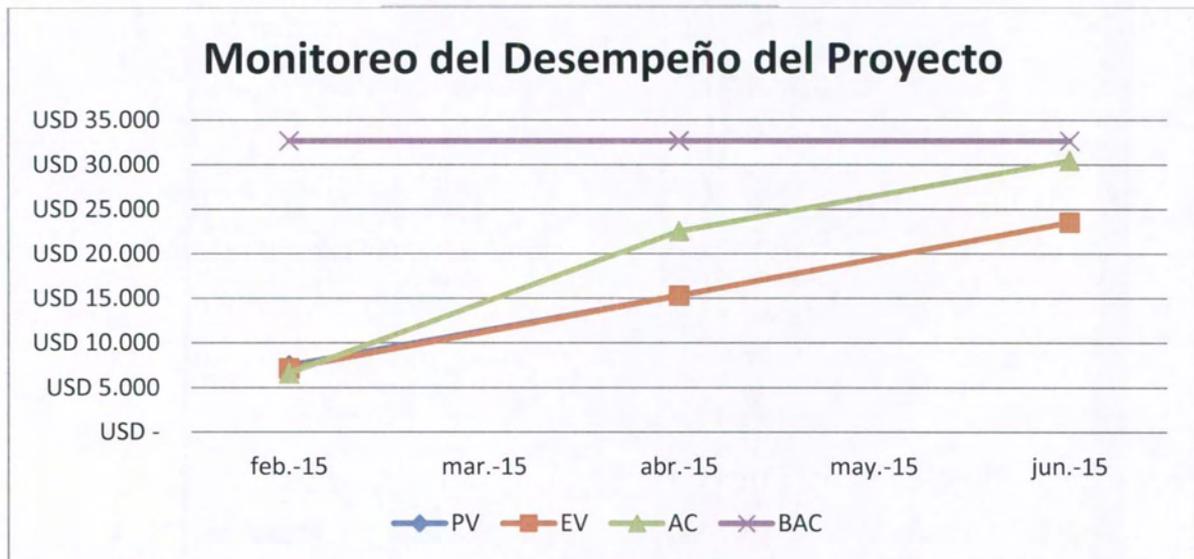
- a. PV – Valor planificado
- b. EV – Valor ganado
- c. AC – Costo real
- d. BAC – Presupuesto al término

A continuación se muestran los resultados y la evolución que tuvo el proyecto para los diferentes momentos de evaluación.



Criterio	feb-15	abr-15	jun-15
<b>PV</b>	USD 7,451.06	USD 15,297.24	USD 23,520.05
<b>EV</b>	USD 7,119.90	USD 15,297.24	USD 23,520.05
<b>AC</b>	USD 6,581.61	USD 22,526.27	USD 30,434.69

**BAC** USD  
32,657.00



#### 2.4.2.1 Índices de Rendimiento

	Criterio	feb-15	abr-15	jun-15
Cost performance Index	<b>CPI</b>	1.08	0.68	0.77
		Comportamiento excepcional	Comportamiento pobre	Comportamiento pobre
Schedule performance Index	<b>SPI</b>	0.96	1.00	1.00
		Comportamiento pobre	Comportamiento perfecto	Comportamiento perfecto

	<b>Fluffy Crepes</b> <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	D05-RC
	Reporte de cierre	Versión 1.0

### 3. Lecciones aprendidas

1. ¿Qué actividades estuvieron bien desarrolladas y cuáles no en el proyecto? O ¿Qué haría diferente si tuviera la oportunidad de comenzar el proyecto de nuevo?

El proyecto se estructuró de forma tal que se pudiera tener un control general y detallado a la vez mediante los paquetes de trabajo diferenciados por su naturaleza y sub-divididos en entregables más prácticos de manejar.

Es importante destacar que cuando se decide contratar personal externo (Outsourcing), el seguimiento y control debe ser mucho más riguroso a fin de evitar contratiempos o para poder detectar contingencias en el desarrollo del Proyecto, tal es el caso del issue presentado con el contratista pues la revisión de la obra se realizó físicamente con una frecuencia semanal y llamadas o mails que al final resultan siendo comunicación informal, sin embargo, el adecuado desarrollo del plan de gestión de riesgos permitió reaccionar en un corto plazo al activar el plan de respuesta definido.

2. ¿Cómo se comunicó el proyecto al sponsor y equipo de proyecto? ¿Qué funcionó bien y que haría diferente la próxima vez?

Se logró poner en práctica los planes desarrollados de Comunicaciones, Plan de Riesgos y en cada etapa del proyecto el plan de calidad.

El Project Manager utilizó diferentes canales de comunicación interna y externa para informar acerca del status y desarrollo del proyecto. Los canales de comunicación utilizados fueron:

- Correo electrónico
- Reuniones y presentaciones físicas en la oficina
- Uso de minutas por cada reunión



	<b>Fluffy Crepes</b> <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	D05-RC
	<b>Reporte de cierre</b>	<b>Versión 1.0</b>

- Utilización de los formatos definidos en el plan de proyecto y divulgación de los mismos cuando era necesario
- Comunicación vía skype cuando no era viable coordinar físicamente el encuentro
- Informes de seguimiento y control

Como se puede apreciar los canales de comunicación fueron diversos y variados, garantizando la comunicación efectiva del desarrollo del Proyecto en fecha y forma. Los informes de seguimiento acompañados de las auditorías permitieron tener el control del mismo en todo momento y aseguraron sinergia entre las partes, sin duda, uno de los factores de éxito.

3. ¿Qué ha aprendido del proyecto? ¿Cómo se cumplió con el plan de proyecto? ¿Cómo fueron los cambios documentados y comunicados a los interesados en el proyecto?

Durante el desarrollo del proyecto el Sponsor y el Project Manager mediante su plan de gestión de riesgos, realizaron los cambios requeridos en el momento oportuno, con una adecuada toma de decisiones con el fin de evitar demoras innecesarias de ejecución y/o alterar la fecha de terminación y cierre del proyecto. La comunicación constante y la adecuada implementación de los controles de cambios, seguidos a las sugerencias de las auditorías internas requeridas en el plan de calidad, se ven reflejados en el éxito de la ejecución del proyecto, con creatividad y análisis de propuestas para la solución de los problemas presentados en la etapa de construcción y diseño.

La Gestión de la calidad del proyecto incluyó los procesos y actividades que determinan responsabilidades, objetivos y políticas de calidad a fin de que el proyecto satisfaga las necesidades por a cuales fue emprendido y comprende la planificación, aseguramiento y el control de la calidad.

		D05-RC
	Reporte de cierre	Versión 1.0

En la Planificación de la calidad se identifican los requisitos de calidad y/o normas para el proyecto y el producto, documentando la manera en que el proyecto demostrará el cumplimiento con los mismos.

El aseguramiento de la calidad se efectuó mediante:

- Realización de reuniones periódicas de control de proyecto entre los miembros del equipo, contratistas y proveedores.
- Aseguramiento de que los documentos y las actividades cumplieran con las especificaciones iniciales del proyecto
- Revisión periódica de documentación a entregar
- Cumplimiento en los plazos de entrega de la documentación.

Además fue clave definir el cronograma en actividades tan claras y que la actualización constante del comportamiento real del proyecto permitió utilizarlo como una herramienta de seguimiento y análisis clave para el desarrollo de los informes y la capacidad de respuesta a tiempo cuando el sponsor requería información inmediata (Ejemplo, a través de una llamada telefónica).

#### 4. ¿Cómo fueron identificados, comunicados y resueltos los riesgos?

La identificación de riesgos se llevó a cabo durante la etapa de planificación del Proyecto en conjunto con el equipo del Project Manager mediante la técnica de lluvia de ideas, lo cual permitió listar la mayor cantidad de riesgos que podrían llegar a impactar negativa o positivamente el proyecto si se convertía en un hecho la causa raíz. Posterior a esto, el Project Manager realizó la gestión de riesgos definida en el plan de proyecto (Análisis cualitativo, cuantitativo y plan de respuesta para los principales riesgos), el resultado se comunicó a través de correo electrónico al equipo de proyecto y se realizó una presentación formal y con entregables para aprobación al sponsor. Así mismo, el plan de respuesta definido permitió tener una capacidad de reacción adecuada e inmediata con la materialización de uno de los riesgos durante el desarrollo del proyecto en una de sus actividades críticas: Acondicionamiento del local (Obra civil Tercerizada)

	<b>Fluffy Crepes</b> <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	D05-RC
	<b>Reporte de cierre</b>	<b>Versión 1.0</b>

5. ¿Cómo se dio cumplimiento a los objetivos del Proyecto?

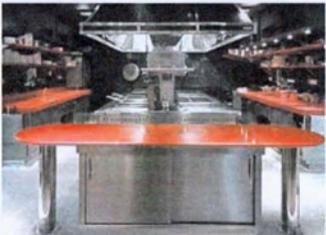
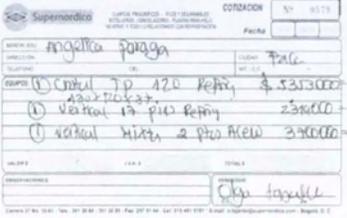
En el proceso de cierre verificamos que todas las actividades están finalizadas a través de todos los grupos de proceso. A través de una reunión de equipo, se revisa toda la información anterior procedente de los cierres de fases previas para asegurarse de que todo el trabajo del proyecto está completo y de que el proyecto ha alcanzado sus objetivos.

	<b>Fluffy Crepes</b> <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	D05-RC
	Reporte de cierre	Versión 1.0

### Anexo A: Nomenclatura de Documentos

Entregable	Código
Análisis cualitativo	F-AC-01
Contexto del Proyecto	D01-CP
Cronograma del Proyecto	D-CP-01
Documento Ejecución y control	D04-EC
Hoja de verificación de auditoría	F-HV-01
Identificación de riesgos	F-IR-01
Informe gestión de seguimiento y control	F-SC-01
Log de issues	F-LI-01
Log de riesgos	F-LR-01
Minuta de reunión	F-MR-01
Plan de auditorías	F-PA-01
Plan de Proyecto	D03-PP
Plan de respuesta a riesgos	F-PR-01
Procedimiento aceptación entregables del proyecto	P-AE-01
Procedimiento auditorías internas	P-AI-01
Programa de auditorías	F-CA-01
Project Charter	D02-PC
Reporte de cierre	D05-RC
Reporte de progreso, status y Fast	F-SC-01
Requerimiento de cambio	F-RC-01
Verificación funcionamiento de equipos	F-VE-01

	<b>Fluffy Crepes</b> <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	D04-EC
	Ejecución y control del Proyecto	Versión 1.0

<b>Extractor de Jugo</b> 	<b>Cuisinart CJE-1000 1000-Watt 5-Speed</b> 1000-watt 5-velocidades licuadora con gran chute de alimentación de 3 pulgadas Disco de control con LED azul anillo de luz anti-goteo de flujo graduable en altura; desbloqueo fácil y sistema de elevación Incluye 2 litros contenedor de pulpa 1 cuarto de galón jarra de jugo y cepillo de limpieza Mide aproximadamente 15-2/5 por 11-4/5 por 19 pulgadas	USD 350
<b>Zonas de trabajo, elaboración y limpieza</b> 	<b>Mesas de trabajo</b> De acero inoxidable, en diferentes formas y medidas, con soportes cilíndricos también de acero inoxidable Las hay de diversos formatos: <ul style="list-style-type: none"> <li>· Mesas de plano continuo Mesas con cajones</li> <li>· Mesas con estanterías inferiores, también en acero y regulables mediante tornillos de presión</li> </ul>	USD 871
<b>Congeladores</b> 	Marca SuperNordico. Congelador horizontal y/o vertical Auto Frost De 145 Lts Capacidad	 USD 1056

	<h1 style="color: yellow;">Fluffy Crepes</h1> <p style="color: red;">... Come rápido, come rico, come feliz ...</p>		D04-EC
	Ejecución y control del Proyecto	Versión 1.0	

	<p><b>Nevera</b></p>	<p>Marca SuperNordico. Nevera Mixta. Refrigerador no frost (sin escarcha)          Sistema de descongelación automático          Control de temperatura digital externo          Alarma puerta abierta          Perilla control de temperatura          8 parrillas en vidrio templado          Luz led en el refrigerador</p>	<p>USD 1686</p>
<p><b>Vitrina Refrigerador</b></p> 		<p>Vitrina Refrigerada Supernordico          Medidas:          Alto: 1.30 Mts          Frente: 1.20 Mts          Fondo: 74 Cm          Rango de Temperatura:          Primer Piso: 2° a 4° C          Segundo Piso: 4° a 7° C          Tercer piso: + 9° C          Características Generales:          Desagües para evitar acumulación, evitar malos olores y evaporador.          Control de temperatura digital          Compresor de 110V, libre de CFC, funcionamiento con gas ecológico que no daña la capa de ozono.</p>	<p>USD 2439</p>



**Mesas y sillas primer piso**



Comedor Tipo Barra, 4 Sillas Y Vidrio

USD 251

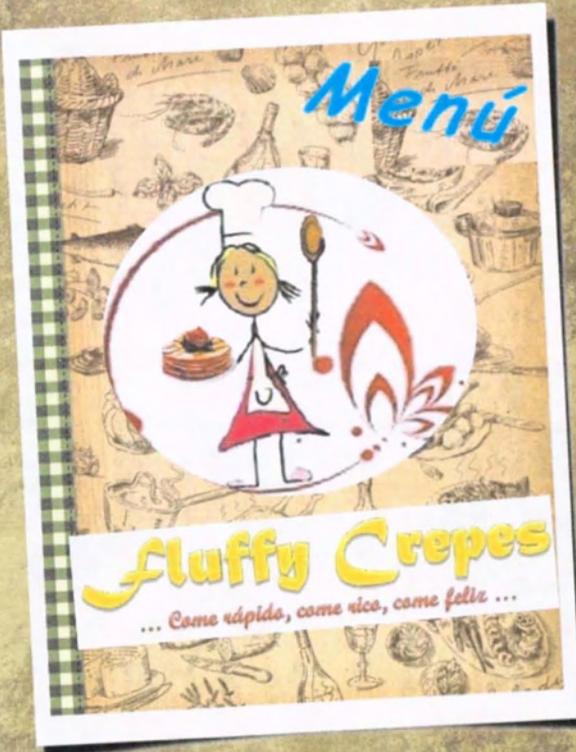
**Mesas y sillas segundo piso**



	<h1>Fluffy Crepes</h1> <p>... Come rápido, come rico, come feliz ...</p>	D04-EC
	Ejecución y control del Proyecto	Versión 1.0

## 6.4. Crepes

### 6.4.1. Definición Comercial – Carta Menú



<h3 style="background-color: red; color: white; padding: 5px;">Crepes de Sal</h3> <p>Te recomendamos la especialidad de la Casa: Rollos de Salmón ahumado con rugula, queso crema, aguacate y vegetales, acompañado de ensalada verde</p> <p>Crepe de Pollo \$8.000,00 Medallones de pechuga de pollo con salsa de la casa</p> <p>Crepe de Carne</p> <p>Crepe Jamón y Queso</p> <p>Crepe de Ternera con Champiñones</p> <p>Crepe de Boloñesa con queso \$5.500,00</p> 	<h3 style="background-color: red; color: white; padding: 5px;">Crepes de Dulce</h3> <p>Frutos del Bosque Arequipe y Queso Agrás y crema chantilly Banano, arequipe, queso y helado de vainilla Manzana caramelizada \$4.500,00</p> 
<h3 style="background-color: red; color: white; padding: 5px;">Waffles</h3> <p>Waffle sencillos de: Arequipe y Helado de Vainilla</p> <p>Agrás, arequipe y helado de coco</p> <p>Banano, arequipe, durazno y helado de limón</p> <p>Fresas, arequipe y creme chantilly \$5.500,00</p>	<h3 style="background-color: red; color: white; padding: 5px;">Bebidas</h3> <p>Sorbetes Naturales Maracuya, Fresa, Mora, Lulo, Frejijo, Guanabana, Guayaba, Mango \$5.000</p> <p>Jugos Naturales Maracuya, Fresa, Mora, Lulo, Frejijo, Agraz, Piña \$4000</p> <p>Capuchino Tinto Malteadas Gaseosas Coca-Cola</p> <p>Cerveza Aguila, poker, Club Colombia</p> <p>Agua en Botella</p>  



# Fluffy Crepes

*Come rápido, come rico, come feliz*



**Grupo de proceso:**

**Cierre**

**Proyecto Académico**

**Presentado por: Ing. Angélica Párraga Ariza**

**Tutor: Ing. Nicolás Donadio, PMP**

	<b>Fluffy Crepes</b> <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	D05-RC
	<b>Reporte de cierre</b>	<b>Versión 1.0</b>

### Tabla de contenido

Registro de aceptación .....	3
Reporte de cierre Fluffy Crepes .....	4
Información general.....	4
Entregables del Proyecto .....	4
Información relevante.....	6
Línea base de tiempo .....	6
Línea base de costo .....	6
Informes de seguimiento y control .....	8
Lecciones aprendidas.....	10
Informe de Cierre del Proyecto .....	8
Anexo A: Nomenclatura de Documentos.....	14
Desempeño del Proyecto .....	8

	<b>Fluffy Crepes</b> <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	D05-RC
	Reporte de cierre	Versión 1.0

### 1. Registro de aceptación

Este documento establece la aceptación formal de todos los entregables del proyecto: *“Implementar (Acondicionar, instalar y poner en funcionamiento), una crepería en el municipio de Facatativá, Cundinamarca en Colombia”*. El proyecto ha cumplido con todos los criterios de aceptación definidos en el plan de gestión del Proyecto en cumplimiento a los requisitos exigidos por parte del sponsor.

Dos auditorías de calidad realizadas durante el desarrollo del proyecto para verificar que todos los entregables cumplen con los requisitos de rendimiento y de productos. Además, una evaluación del producto se ha realizado y ha determinado que todos los productos cumplen los requisitos de calidad y funcionales definidos dentro de este proyecto.

El local acondicionado ha sido entregado al Sponsor y la transferencia de conocimiento por parte del equipo de Proyecto ha concluido. Capacitación y entrenamiento para personal operativo finalizado con éxito y listo para la transición a la fase operativa.

El Project Manager está autorizado para continuar con el cierre formal de este proyecto. El proceso de cierre incluirá una revisión posterior al proyecto, la documentación de las lecciones aprendidas, la liberación del equipo de proyecto, cierre todas las adquisiciones y archivar todos los documentos relevantes del proyecto, además de la presentación de un reporte de cierre. Una vez completado el proceso de cierre por parte del Sponsor, se realizará una notificación al Project Manager y así se dará por concluida su gestión para el Proyecto.

En constancia y de conformidad con la aceptación se firma el presente documento a los 25 días del mes de Junio de 2015.

\_\_\_\_\_  
Alejandro Montoya  
Sponsor

		D05-RC
	Reporte de cierre	Versión 1.0

## 2. Reporte de cierre Fluffy Crepes

### 2.1 Información general

El proyecto para *implementar (Acondicionar, instalar y poner en funcionamiento), una crepería en el municipio de Facatativá, Cundinamarca en Colombia* ha concluido el día 29 de Junio de 2015 con éxito y en cumplimiento a las expectativas y los requisitos brindados por el Sr. Alejandro Montoya, sponsor del Proyecto.

Título del Proyecto		
Implementar (Acondicionar, instalar y poner en funcionamiento), una crepería en el municipio de Facatativá, Cundinamarca en Colombia		
Fecha reporte	Breve descripción del Proyecto	
26-Jun-2015	El proyecto concluido en acondicionar, instalar y poner en funcionamiento un negocio de crepes (Dulces y salados) en el municipio de Facatativá, Cundinamarca en Colombia.	
Project Manager	Teléfono de contacto	E-mail
Angélica Párraga Ariza	(+54) 1160336822	angelica.parraga@mtinversores.com
Patrocinador	Teléfono de contacto	E-mail
Alejandro Montoya	(+57) 321 4845939	a.montoya@mtinversores.com

### 2.2 Entregables del Proyecto

Los principales entregables estipulados para el Proyecto se listan a continuación:

Grupo de proceso	Entregables	Fecha (dd-mm-aaaa)	Cumplimiento de hitos
Planificación	Project Charter	26-12-2014	Cumplido adelantado
	EDT	14-01-2015	Cumplido adelantado
	Diccionario de EDT	14-01-2015	Cumplido adelantado
	Cronograma de trabajo	26-01-2015	Cumplido a tiempo
	OBS	30-01-2015	Cumplido a tiempo
	Plan de gestión del Proyecto	19-02-2015	Cumplido a tiempo



Ejecución y control	Informe de seguimiento a Febrero	25-02-2015	Cumplido a tiempo
	Permisos de habilitación Comercial	06/03/2015	Cumplido a tiempo
	Informe de Primera Auditoria Interna	30/03/2015	Cumplido a tiempo
	Local acondicionado (Obra Tercerizada)	29/04/2015	Cumplido a tiempo
	Informe de seguimiento a Abril	29-04-2015	Cumplido a tiempo
	Informe de seguimiento a Junio	24-06-2015	Cumplido a tiempo
	Informe de Segunda Auditoria Interna	22-06-2015	Cumplido a tiempo
	Informes de Seguimiento a Junio	23-06-2015	Cumplido a tiempo
Cierre	Entrega Reporte de Cierre para el Proyecto	25-06-2015	Cumplido a tiempo

Hacia el Lun 31/06/15  
Cronograma Línea Base Proyecto Informe Junio 03 Versión 1.0 Ajustes Tiempos

ID	Cod. VBS	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras	Tarea Crítica	% trabajo completado	Costo Real Sus	Ejecuta/Respons.
1	1	PROYECTO PARA ACONDICIONAR, INSTALAR Y PONER EN FUNCIONAMIENTO UNA CREPERIA	161 días	lun 01/12/14	lun 29/06/15		SI	87%	US\$1332,66	
2	1.1	Gestión del Proyecto	161 días	lun 01/12/14	lun 29/06/15		SI	84%	US\$348,84	
3	1.1.1	Preliminar	27,6 días	lun 01/12/14	mié 07/01/15		No	100%	US\$1623,92	
4	1.1.1.1	Definición del Proyecto	27,6 días	lun 01/12/14	mié 07/01/15		No	100%	US\$1623,92	
9	1.1.1.1.5	Entrega del Project Charter	0 días	vie 25/12/14	vie 25/12/14	3	No	0%	US\$0,00	Project Manager
11	1.1.2	Planificación	31,6 días	mié 07/01/15	jue 18/02/15		No	100%	US\$4362,40	
13	1.1.2.1	Entrega EDT / Documento de la EDT	0 días	mié 14/01/15	mié 14/01/15	12	No	0%	US\$0,00	Project Manager
16	1.1.2.2	Plan de Proyecto	34,6 días	vie 16/01/15	jue 18/02/15		No	100%	US\$4362,40	
18	1.1.2.2.1	Planificar la Gestión del Tiempo	6 días	lun 16/01/15	lun 23/01/15		No	100%	US\$64,40	
19	1.1.2.2.1.1	Definir cronograma de trabajo	6 días	lun 16/01/15	lun 23/01/15		No	100%	US\$64,40	
22	1.1.2.2.1.2	Entrega cronograma de trabajo	0 días	lun 23/01/15	lun 23/01/15	21	No	0%	US\$0,00	Project Manager
34	1.1.2.2.8	Planificar la Gestión de Recursos Humanos	4 días	lun 23/01/15	vie 27/01/15		No	100%	US\$52,62	
37	1.1.2.2.6.1	Entrega ODS	0 días	vie 30/01/15	vie 30/01/15	36	No	0%	US\$0,00	Project Manager
46	1.1.2.2.9.1	Entrega Plan de Gestión del Proyecto	0 días	jue 19/02/15	mié 25/02/15	40	No	0%	US\$0,00	Project Manager
48	1.1.3	Ejecución y control	99 días	jue 19/02/15	mar 23/06/15		No	88%	US\$680,00	
66	1.2	Permisos operabilidad	9 días	vie 20/02/15	mié 04/03/15		No	100%	US\$64,40	
70	1.3	Construcción y diseño	81 días	vie 20/02/15	vie 16/06/15		No	100%	US\$17261,32	
82	1.3.6	Reporte de avance	82 días	vie 27/02/15	mar 23/06/15		No	26%	US\$56,62	
84	1.3.5.1	Informe de Seguimiento a Febrero	0 días	vie 27/02/15	vié 27/02/15	51	No	0%	US\$0,00	Project Manager
72	1.27	Permisos de habilitación comercial	0 días	mié 04/03/15	mié 04/03/15	71	No	100%	US\$0,00	Project Manager
81	1.3.2	Obra (Familiaridad)	26 días	lun 09/03/15	vie 10/04/15		No	100%	US\$4116,88	
86	1.3.5.1	Informe de Auditoria interna primer trimestre	0 días	lun 30/03/15	lun 30/03/15	55	No	100%	US\$0,00	Auditor
107	1.6	Crepes	68 días	vie 03/04/15	mar 23/06/15		No	82%	US\$127,58	
84	1.3.2.3	Entrega local acondicionado	0 días	vie 10/04/15	vie 10/04/15	82	No	100%	US\$0,00	Sponsor
85	1.3.2.4	Informes de Seguimiento a Abril	0 días	vie 10/04/15	vie 10/04/15	84	No	100%	US\$0,00	Project Manager
88	1.3.5.5	Informe de Auditoria interna segundo trimestre	0 días	lun 22/05/15	lun 22/05/15	57	No	0%	US\$0,00	Auditor
89	1.3.4	Cierre	4 días	mié 24/06/15	lun 29/06/15		SI	0%	US\$232,62	

	<b>Fluffy Crepes</b> <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	D05-RC
	Reporte de cierre	Versión 1.0

### 2.3 Información relevante

Fecha de inicio: 01 de Diciembre de 2014

Fecha de fin: 29 de Junio de 2015

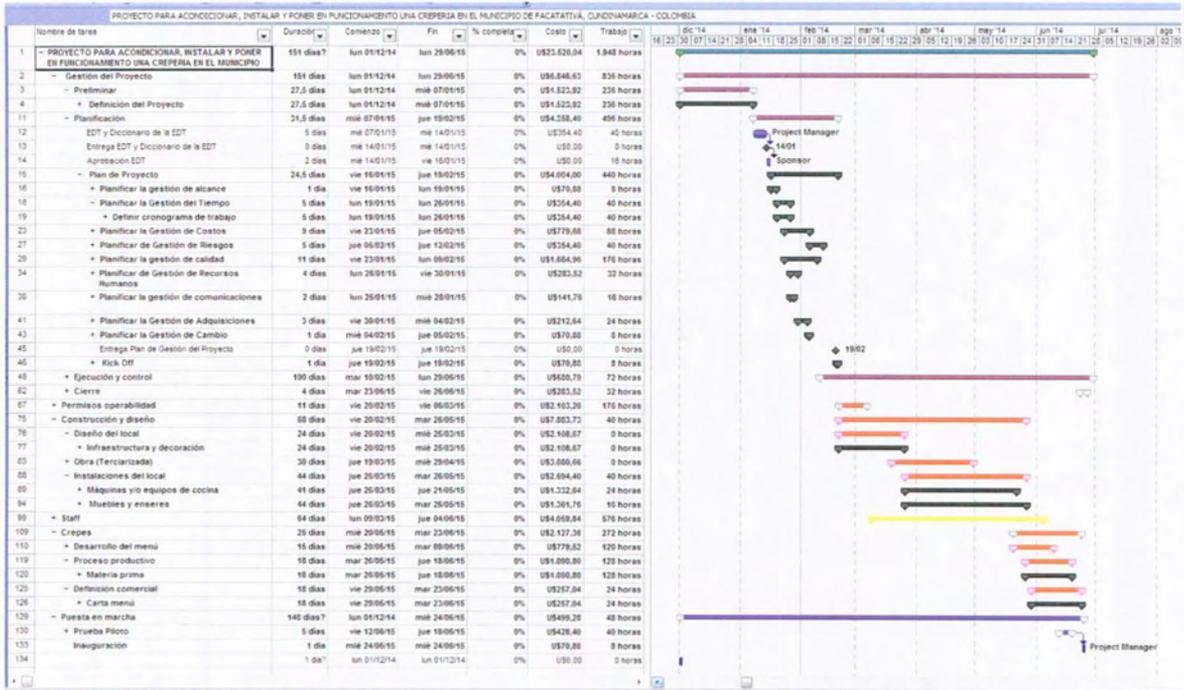
#### 2.3.1 Línea base de tiempo

La duración total del proyecto fue de 151 días, no tuvo contratiempos respecto a la línea base planificada, sin embargo, hubo algunas actividades que aumentaron o disminuyeron su duración y comportamiento frente al proyecto por la incidencia de un issue y un riesgo que será explicado posteriormente. Las actividades afectadas fueron:



#### 2.3.2 Línea base de costo

El Costo total del Proyecto fue de USD 32.657



	<b>Fluffy Crepes</b> <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	D05-RC
	Reporte de cierre	Versión 1.0

## 2.4 Informe de Cierre del Proyecto

### 2.4.1 Informes de seguimiento y control

Periodo evaluado	Porcentaje de avance planeado	Porcentaje de avance ejecutado	Observaciones
Dic 2014 a Feb 2015	45%	43%	La diferencia de avance en el porcentaje del proyecto se debe al no inicio de la gestión para los permisos de operabilidad del proyecto.
Mar a Abr de 2015	87%	87%	Se genera el primer control de cambios para el Proyecto. (Se genera un riesgo)
May a Jun de 2015	100%	100%	Se genera el segundo control de cambios (Demora en entrega de cocina por parte del proveedor)

### 2.4.2 Desempeño del Proyecto

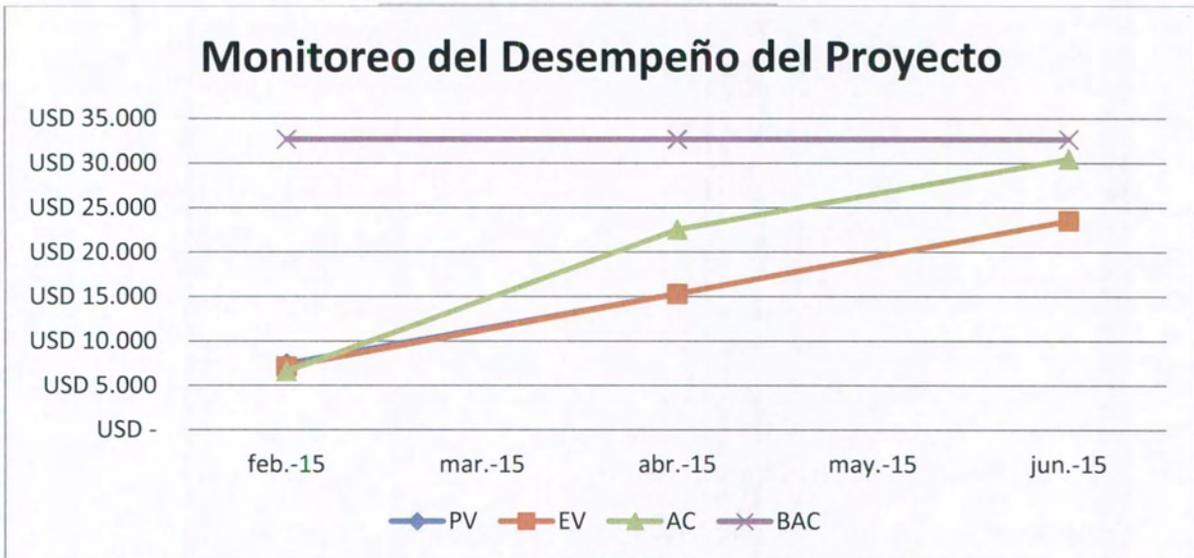
Si bien el proyecto tuvo tres informes de seguimiento y dos auditorías internas, este espacio mostrará el desempeño del Proyecto como un todo enmarcado en cuatro métricas a saber:

- a. PV – Valor planificado
- b. EV – Valor ganado
- c. AC – Costo real
- d. BAC – Presupuesto al término

A continuación se muestran los resultados y la evolución que tuvo el proyecto para los diferentes momentos de evaluación.

Criterio	feb-15	abr-15	jun-15
PV	USD 7,451.06	USD 15,297.24	USD 23,520.05
EV	USD 7,119.90	USD 15,297.24	USD 23,520.05
AC	USD 6,581.61	USD 22,526.27	USD 30,434.69

<b>BAC</b>	USD 32,657.00
------------	------------------



#### 2.4.2.1 Índices de Rendimiento

	Criterio	feb-15	abr-15	jun-15
Cost performance Index	<b>CPI</b>	1.08	0.68	0.77
		Comportamiento excepcional	Comportamiento pobre	Comportamiento pobre
Schedule performance Index	<b>SPI</b>	0.96	1.00	1.00
		Comportamiento pobre	Comportamiento perfecto	Comportamiento perfecto

	<b>Fluffy Crepes</b> <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	D05-RC
	Reporte de cierre	Versión 1.0

### 3. Lecciones aprendidas

1. ¿Qué actividades estuvieron bien desarrolladas y cuáles no en el proyecto? O ¿Qué haría diferente si tuviera la oportunidad de comenzar el proyecto de nuevo?

El proyecto se estructuró de forma tal que se pudiera tener un control general y detallado a la vez mediante los paquetes de trabajo diferenciados por su naturaleza y sub-divididos en entregables más prácticos de manejar.

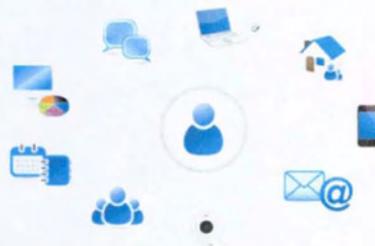
Es importante destacar que cuando se decide contratar personal externo (Outsourcing), el seguimiento y control debe ser mucho más riguroso a fin de evitar contratiempos o para poder detectar contingencias en el desarrollo del Proyecto, tal es el caso del issue presentado con el contratista pues la revisión de la obra se realizó físicamente con una frecuencia semanal y llamadas o mails que al final resultan siendo comunicación informal, sin embargo, el adecuado desarrollo del plan de gestión de riesgos permitió reaccionar en un corto plazo al activar el plan de respuesta definido.

2. ¿Cómo se comunicó el proyecto al sponsor y equipo de proyecto? ¿Qué funcionó bien y que haría diferente la próxima vez?

Se logró poner en práctica los planes desarrollados de Comunicaciones, Plan de Riesgos y en cada etapa del proyecto el plan de calidad.

El Project Manager utilizó diferentes canales de comunicación interna y externa para informar acerca del status y desarrollo del proyecto. Los canales de comunicación utilizados fueron:

- Correo electrónico
- Reuniones y presentaciones físicas en la oficina
- Uso de minutas por cada reunión



	<b>Fluffy Crepes</b> <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	D05-RC
	<b>Reporte de cierre</b>	<b>Versión 1.0</b>

- Utilización de los formatos definidos en el plan de proyecto y divulgación de los mismos cuando era necesario
- Comunicación vía skype cuando no era viable coordinar físicamente el encuentro
- Informes de seguimiento y control

Como se puede apreciar los canales de comunicación fueron diversos y variados, garantizando la comunicación efectiva del desarrollo del Proyecto en fecha y forma. Los informes de seguimiento acompañados de las auditorías permitieron tener el control del mismo en todo momento y aseguraron sinergia entre las partes, sin duda, uno de los factores de éxito.

3. ¿Qué ha aprendido del proyecto? ¿Cómo se cumplió con el plan de proyecto? ¿Cómo fueron los cambios documentados y comunicados a los interesados en el proyecto?

Durante el desarrollo del proyecto el Sponsor y el Project Manager mediante su plan de gestión de riesgos, realizaron los cambios requeridos en el momento oportuno, con una adecuada toma de decisiones con el fin de evitar demoras innecesarias de ejecución y/o alterar la fecha de terminación y cierre del proyecto. La comunicación constante y la adecuada implementación de los controles de cambios, seguidos a las sugerencias de las auditorías internas requeridas en el plan de calidad, se ven reflejados en el éxito de la ejecución del proyecto, con creatividad y análisis de propuestas para la solución de los problemas presentados en la etapa de construcción y diseño.

La Gestión de la calidad del proyecto incluyó los procesos y actividades que determinan responsabilidades, objetivos y políticas de calidad a fin de que el proyecto satisfaga las necesidades por a cuales fue emprendido y comprende la planificación, aseguramiento y el control de la calidad.

	<b>Fluffy Crepes</b> <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	D05-RC
	<b>Reporte de cierre</b>	<b>Versión 1.0</b>

En la Planificación de la calidad se identifican los requisitos de calidad y/o normas para el proyecto y el producto, documentando la manera en que el proyecto demostrará el cumplimiento con los mismos.

El aseguramiento de la calidad se efectuó mediante:

- Realización de reuniones periódicas de control de proyecto entre los miembros del equipo, contratistas y proveedores.
- Aseguramiento de que los documentos y las actividades cumplieran con las especificaciones iniciales del proyecto
- Revisión periódica de documentación a entregar
- Cumplimiento en los plazos de entrega de la documentación.

Además fue clave definir el cronograma en actividades tan claras y que la actualización constante del comportamiento real del proyecto permitió utilizarlo como una herramienta de seguimiento y análisis clave para el desarrollo de los informes y la capacidad de respuesta a tiempo cuando el sponsor requería información inmediata (Ejemplo, a través de una llamada telefónica).

#### 4. ¿Cómo fueron identificados, comunicados y resueltos los riesgos?

La identificación de riesgos se llevó a cabo durante la etapa de planificación del Proyecto en conjunto con el equipo del Project Manager mediante la técnica de lluvia de ideas, lo cual permitió listar la mayor cantidad de riesgos que podrían llegar a impactar negativa o positivamente el proyecto si se convertía en un hecho la causa raíz. Posterior a esto, el Project Manager realizó la gestión de riesgos definida en el plan de proyecto (Análisis cualitativo, cuantitativo y plan de respuesta para los principales riesgos), el resultado se comunicó a través de correo electrónico al equipo de proyecto y se realizó una presentación formal y con entregables para aprobación al sponsor. Así mismo, el plan de respuesta definido permitió tener una capacidad de reacción adecuada e inmediata con la materialización de uno de los riesgos durante el desarrollo del proyecto en una de sus actividades críticas: Acondicionamiento del local (Obra civil Tercerizada)

	<b>Fluffy Crepes</b> <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>		D05-RC
	<b>Reporte de cierre</b>	<b>Versión 1.0</b>	

5. ¿Cómo se dio cumplimiento a los objetivos del Proyecto?

En el proceso de cierre verificamos que todas las actividades están finalizadas a través de todos los grupos de proceso. A través de una reunión de equipo, se revisa toda la información anterior procedente de los cierres de fases previas para asegurarse de que todo el trabajo del proyecto está completo y de que el proyecto ha alcanzado sus objetivos.

	<b>Fluffy Crepes</b> <i>... Come rápido, come rico, come feliz ...</i>	D05-RC
	Reporte de cierre	Versión 1.0

### Anexo A: Nomenclatura de Documentos

Entregable	Código
Análisis cualitativo	F-AC-01
Contexto del Proyecto	D01-CP
Cronograma del Proyecto	D-CP-01
Documento Ejecución y control	D04-EC
Hoja de verificación de auditoría	F-HV-01
Identificación de riesgos	F-IR-01
Informe gestión de seguimiento y control	F-SC-01
Log de issues	F-LI-01
Log de riesgos	F-LR-01
Minuta de reunión	F-MR-01
Plan de auditorias	F-PA-01
Plan de Proyecto	D03-PP
Plan de respuesta a riesgos	F-PR-01
Procedimiento aceptación entregables del proyecto	P-AE-01
Procedimiento auditorías internas	P-AI-01
Programa de auditorias	F-CA-01
Project Charter	D02-PC
Reporte de cierre	D05-RC
Reporte de progreso, status y Fast	F-SC-01
Requerimiento de cambio	F-RC-01
Verificación funcionamiento de equipos	F-VE-01