

DISEÑO METODOLÓGICO CON ESTÁNDARES INTERNACIONALES PARA EL
PROCESO DE APERTURA DE NUEVAS SEDES DE DISTRIBUCIÓN DE HILOS PARA LA
EMPRESA COLECCIONES EXCLUSIVAS DE TEXTILES S.A.S.

Mariana Ortiz Uribe

C.C:1.017.197.945

Enero 2020

Universidad ESUMER

Especialización en Gerencia de Proyecto

Proyecto de grado.

CONTENIDO:

1.	RESUMEN DEL PROYECTO.....	6
1.1.	Título del proyecto.	6
1.2.	Resumen Ejecutivo.....	6
1.2.1.	Resumen en español.	6
1.2.2.	Abstract.....	7
2.	PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.	8
3.	OBJETIVOS.....	12
3.1.	Objetivo general:	12
3.2.	Objetivos específicos:	12
4.	JUSTIFICACIÓN.....	12
5.	LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN.....	14
6.	MARCO DE REFERENCIA.	14
6.1.	Estado del Arte:	14
6.2.	Marco Teórico:.....	19
6.3.	Marco Conceptual:	23
7.	MARCO METODOLOGÍCO.....	24
8.	ENTREGA, DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROYECTO.....	26
9.	USUARIOS POTENCIALES Y SECTORES BENEFICIADOS.	27

10. DISEÑO DE LA METODOLOGÍA PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS APLICANDO ESTANDARES INTERNACIONALES.	27
10.1. FASE I: Estudio de pre-factibilidad.	29
10.2. FASE II: Estudio de Factibilidad.....	33
10.3. FASE III: Planeación.....	39
10.4. FASE IV: Ejecución y control.....	46
10.5. FASE V: Puesta en marcha y cierre del proyecto.	50
11. CONCLUSIONES.	52
12. REFERENCIAS.....	54
13. LISTA DE ANEXOS.....	59
14. LISTAS DE FIGRUAS.....	60
15. LISTA DE TABLAS.....	61

INTRODUCCIÓN.

Hoy en día las empresas están buscando aumentar sus ventas, expandir su mercado y tener un producto exitoso, pero muchas veces no saben cómo lograr esto o cuando desarrollar estrategias para lograrlo muchas veces estas no se cumplen o generan problemas por mala planeación. Para evitar esto es muy importante que cada una de las empresas este enfocada en lo que quiere conseguir y proponer de forma organizada como se implementará. Para esto muchas empresas acuden a generar proyectos dentro de sus actividades diarias sin tener ninguna base de cómo se deben planear, ejecutar ni controlar.

Debido a lo anterior propuesto, es importante que se identifiquen varias fases para el desarrollo de los diferentes proyectos para lograr una correcta puesta en marcha o cierre del proyecto, cabe aclarar que si un proyecto no es viable o por circunstancias alternas a lo planeado debe terminar, no significa que es un proyecto fallido, solo significa que en su ejecución algo genero el cierre temprano del proyecto. Teniendo el PMI y el como base las recomendaciones del manual para la preparación de los estudios de viabilidad de las industrias de las organizaciones unidas para el desarrollo industrial para el desarrollo (ONUDI), de este proyecto se podrán observar las diferente entradas, salidas y entregables que puede generar un proyecto cuando se tienen estudios previos y es liderado con buenas prácticas.

Colecciones Exclusivas de Textiles S.A.S. (COLETEX) ha decidido que para aumentar sus ventas y su margen de ganancia deberá montar sedes propias de distribución en los municipios

donde el principal ingreso de la región se base en la confección; para esto ha decidido desarrollar el diseño metodológico para la implementación con los estándares internacionales para el proceso de apertura de nuevas sedes de distribución de hilos y así evitar cualquier riesgo que pueda materializarse por mala planeación.

11. CONCLUSIONES.

Todo proyecto que se gestiona a través de los lineamientos que brinda el PMI, es un proyecto que tendrá procesos parametrizados que ayudarán a que este tenga una menor probabilidad de fracaso, debido a que la metodología muestra de forma organizada y específica como un proyecto se debe planear, ejecutar y controlar.

Cuando un proyecto es dirigido bajo los fundamentos del PMI, se tienen bases fuertes para poder conocer, asumir y mitigar los riesgos que cada proyecto trae consigo, dando herramientas las cuales son necesarias para emprender cualquier plan.

El proyecto que actualmente se está presentando para la empresa COLETEX, se trabajó bajo los estándares del PMI, para poder darle a la empresa una mejor visibilidad de cuáles deben ser los procedimientos a aplicar y cómo se debe manejar cada una de las etapas que se pueden tener.

Todos los proyectos que se manejan por fases pueden cerrarse en cualquier momento, incluso sin haber terminado la ejecución del mismo, esto debido que hay muchas cosas que intervienen durante todas las fases. Es muy importante tener muy claro que si un proyecto debe cerrarse, siempre se deben dejar los aprendizajes, los hallazgos, riesgos y causas del cierre en un documento formal, porque si tiempo después la empresa quiere realizar un proyecto similar esta tenga bases concretas y exactas para tomar decisiones.

Todos los proyectos son diferentes entre sí, por más similares que parezcan cada uno se debe manejar diferente ya que pueden tener diferentes riesgos, diferentes programas, otros procesos y tiempos diferentes de entrega, también los factores externos pueden variar lo que hace que los proyectos también varíen.

Se le recomienda a la empresa COLETEx que para todos los proyectos que quiera emprender utilice los estándares del PMI para que así tenga mejor control de los tiempos, costos, las actividades a realizar y tener un mejor resultado.

12. REFERENCIAS.

- Amendola, L. P., & Prieto, R. (2004). Metodología para la implementación del “Project Management Office” PMO. Departamento de proyectos de ingeniería/UPV, Valencia, España, 1-10.
- Aguilar, Y. A. O., Díaz, E. A. Z., & García, J. O. A. (2014). Administración Del Proyecto “Desarrollo De Capacidades Humanas”, Mediante Las Técnicas Administrativas CPM Y PERT, Uraccan–Siuna, 2012. *Ciencia e Interculturalidad*, 14(1), 32-48.
- Arango, A. F. (28 de Noviembre de 2018). Como Trabaja Coletex. (M. Ortiz, Entrevistador) Medellín, Antioquia, Colombia.
- Arias Chaves, M. (1 de octubre de 2010). Marco Conceptual de la Administración de Proyectos. *Revista de Ciencias Económicas*. Recuperado de:
<https://revistas.ucr.ac.cr/index.php/economicas/article/view/7103>
- Beaudoux, E. (1992). Guía metodológica de apoyo a proyectos y acciones para el desarrollo: de la identificación a la evaluación; IEPALA.
- Bernstein, S. (2000). Project offices in practice. *Project Management Journal*, 31(4), 4–6
- Cámara de Comercio de Oriente Antioqueño. (2019). Contexto Empresarial del Sector Textil, Moda, Confecciones y accesorios de la Región. Informativo Escrito, Cámara de Comercio de Oriente Antioqueño, Medellín. Recuperado el 16 de Mayo de 2019, de
<https://www.ccoa.org.co/biblioteca-virtual/documentacion>
- Colecciones Exclusivas de Textiles S.A. (s.f.). Historia. Recuperado el 05 de Mayo de 2019, de Pagina Web COLETEx: <https://www.coletex.co/historia>

- Colecciones Exclusivas de Textiles S.A. (15 de Febrero de 2019). Informe Financiero Junta Directiva. (L. Rodríguez, Recopilador) Medellín, Antioquia, Colombia. Recuperado el 8 de Mayo de 2019
- Contraloría General de la República de Costa Rica. (s.f.). Investigación y Procedimientos administrativos. Recuperado el 18 de Mayo de 2019, de El procedimiento administrativo: https://campus.cgr.go.cr/capacitacion/CV-INVyPA/Leccion3/3ProcedimientoAdministrativo/31_el_procedimiento_administrativo.html
- Economía Simple. (s.f.). Definición de Distribución. Recuperado el 18 de Mayo de 2019, de Distribución de Productos en Marketing: <https://www.economiasimple.net/glosario/distribucion>
- Emprende Pyme. (s.f.). Que es un Proyecto Empresarial. Recuperado el 18 de Mayo de 2019, de <https://www.emprendepyme.net/proyecto-empresarial.html>
- Espinal Torres, L. M. (2013). Método de Ruta Crítica – CPM (Critical Path Method). Retrieved July 27, 2019, from <https://www.eoi.es/blogs/madeon/2013/04/14/metodo-de-ruta-critica-cpm-critical-path-method/>
- Fundación para el Desarrollo Educativo. (s.f.). ¿En qué consiste la administración de empresas? Recuperado el 18 de Mayo de 2019, de <https://www.educativo.net/articulos/en-que-consiste-la-administracion-de-empresas-924.html>
- Gallegos, J. F. D. C. (2008). Administración del valor ganado aplicado a proyectos de tecnología de información. *Industrial data*, 11(1), 47-52.
- Gido, J., & Clements, C. (2003). Administración Exitosa de proyectos. En J. Gido, & C. Clements, *Administración Exitosa de proyectos*. (págs. 4-11). Thomson Editores.

- Granada, A. I., & Tituaña, C. R. (2012). Elaboración De Proyectos Para Subestaciones Eléctricas De Distribución Bajo Metodología PMI, En El Sector Eléctrico Ecuatoriano Y Estrategias De Homologación (Universidad Politécnica Salesiana Sede Quito). Retrieved from <http://dspace.ups.edu.ec/handle/123456789/6653>
- Holguín, L. (2013). Técnica de Revisión y Evaluación de Proyectos PERT. Retrieved July 27, 2019, from <https://www.eoi.es/blogs/madeon/2013/04/14/tecnica-de-revision-y-evaluacion-de-proyectos/>
- Lledó, P. (2017). Director de proyectos: Cómo aprobar el examen PMP® sin morir en el intento. España: Sistemas Expertos.
- Morales, C. M. B., Guevara, I. P., & Toro, J. S. P. (2014). Experiencias de Implementación de PMO en Empresas de la Ciudad de Medellín. Revista EIA, 11(21), 133-143.
- Organización de las Naciones Unidas para el desarrollo industrial (1982). Manual para el desarrollo de proyectos industriales. Nueva York: Publicaciones de las naciones unidas.
- Ossa, G. (23 de Enero de 2018). Textil y confección son el 2,5% del PIB de Antioquia. Portafolio. Recuperado el 05 de Mayo de 2019, de <https://www.portafolio.co/negocios/porcentaje-que-aportan-textil-y-confeccion-al-pib-de-antioquia-513556>
- Palomino Yataco, R. E. (2019). Implementación de la gestión de proyectos bajo el enfoque del PMI para mejorar el desempeño de la empresa constructora (Universidad Nacional Mayor de San Marcos). Retrieved from <http://cybertesis.unmsm.edu.pe/handle/cybertesis/10204>
- Project Management Institute. (s.f.). PMI Latinoamérica. Recuperado el 18 de Mayo de 2019, de Biblioteca Estándares PMI:

<https://ameralatina.pmi.org/latam/PMBOKGuideAndStandards/LibraryToPMIGlobalStandards.aspx>

Project Management Institute. (s.f.). PMI America Latina. Recuperado el 18 de Mayo de 2019, de ¿Qué es PMI?: <https://ameralatina.pmi.org/latam/AboutUS/WhatisPMI.aspx>

Project Management Institute. (2004). Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK® tercera edición). En P. M. Institute, (págs. 82-83). Newtown Square, Estados Unidos: Norma Nacional Americana.

Roberto, S., & Ernesto, M. (2018). Herramientas Y Técnicas Para La Gestión De Proyectos De Desarrollo Pm4r. Obtenido de https://connectamericas.com/sites/default/files/articles_files/Guia%20de%20Aprendizaje%20PMA%20SPA.pdf.

Salazar, J. L. (2012). Decreto No 065 de junio 16 del 2012, Por Medio Del Cual Se Adopta El Plan De Desarrollo Económico 2012- 2015. Alcaldía de El Santuario Antioquia, El Santuario. Recuperado el 16 de Mayo de 2019, de <http://cdim.esap.edu.co/BancoMedios/Documentos%20PDF/santuariointioquiapd2012-2015.pdf>

Summers, D. C. S., Madrigal Muñoz, L. O., & Núñez Ramos, A. (2006). Administración de la calidad (1st ed.). Pearson Educación.

Torres Hernández, Z., & Torres Martínez, H. (2014). Administración de proyectos (1st ed.; J. E. Callejas, Ed.). México D.F: Grupo Editorial Patria S.A de C.V.

Valor Ganado S.A.S. (s.f.). valorganado.com. Recuperado el 28 de 07 de 2019, de ¿Qué es la Gestión de Valor Ganado?: <https://valorganado.com/es/content/category/9-gestion-de-valor-ganado>

Vásquez, M. (2019). Plan Expansión Santuario - Antioquia. Colecciones Exclusivas de Textiles, Mercadeo, Medellín.

13. LISTA DE ANEXOS.

Anexo 1. AIP-##-V. ## _ ACTA DE INICIO ESTUDIO PREFACTIBILIDAD.

Anexo 2. FPF-##-V. ## _ FORMATO RESUMEN ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD.

Anexo 3. FAP-##-V. ## _ FORMATO ACEPTACIÓN O RECHAZO DEL PROYECTO.

Anexo 4. ET-##-V. ## _ ENUNCIADO DEL TRABAJO DE ADQUISICIONES.

Anexo 5. AP-##-V. ## _ ANALISIS DE PROVEEDORES.

Anexo 6. FF-##-V. ## _ FORMATO RESUMEN ESTUDIO DE FACTIBILIDAD.

Anexo 7. ACP-##-V. ## _ ACTA CONSTITUCIÓN DEL PROYECTO.

Anexo 8. DDT-##-V. ## _ DICCIONARIO DE LA EDT.

Anexo 9. IAA-##-V. ## _ INFORME DE AVANCES.

Anexo 10. ECP-##-V. ## _ ESTIMACIÓN DE COSTOS DEL PROYECTO.

Anexo 11. RFP-##-V. ## _ REPORTE FINAL DEL PROYECTO.

14. LISTAS DE FIGURAS.

Figura 1: Flujograma fases del proyecto.....	28
Figura 2: Flujograma de los procedimientos del estudio de pre-factibilidad.....	29
Figura 3: Flujograma procedimientos para el estudio de factibilidad.....	34
Figura 4: Flujograma procedimientos del planeación.....	40
Figura 5: Flujograma procedimientos para la ejecución y control.....	47
Figura 6: Flujograma Procedimientos de la puesta en marcha y cierre del proyecto.	50

15. LISTA DE TABLAS.

Tabla 1. Procedimientos del estudio de pre-factibilidad.....	30
Tabla 2. Procedimientos gestión de proveedores para estudio de factibilidad.....	35
Tabla 3. Procedimientos de la planeación.....	41
Tabla 4. Procedimientos para la ejecución y control.....	48
Tabla 5. Procedimientos de la puesta en marcha y cierre del proyecto.....	51

Anexo 1.

ACTA DE INICIO ESTUDIO PRE-FACTIBILIDAD.		AIP-##-V.##
Nombre del Proyecto:	Debe contenedor nombre de la ubicación a analizar (ejemplo: nueva sede en El Santuario, Antioquia)	
Objetivo /Propósito / Necesidades:	Se debe colocar que se quiere alcanzar con el estudio de pre factibilidad, Identifica los clientes quienes reciben y se benefician de la nueva sede, y las necesidades que el la nueva sede intenta satisfacer.	
Fecha:	Fecha de elaboración.	
Responsables de verificar cada estudio:	<p>Asigna responsable de la empresa y del proyecto para cada estudio, dando pautas iniciales de lo que se requiere.</p> <p>Ejemplo: Responsables estudio mercado: Director mercadeo y miembro 1 del proyecto.</p> <p>Pautas: Analizar el mercado, oferta, demanda, precio, promoción y plaza de la localidad a la cual vamos a direccionar el estudio.</p>	
Descripción del Producto y Entregables:	<p>Describe lo que se requiere ver de cada análisis:</p> <p>Ejemplo: Para el estudio de mercado se requiere analizar:</p> <p>*Demanda: Comportamiento histórico (5 años), situación actúa y situación que espera para el futuro para el sector.</p> <p>*Oferta: mercado del competidor, plantas nacionales existentes, tasas de crecimiento y proyección de la oferta (programa de producción).</p> <p>*Precio: Análisis histórico y actual de precios, determinación de las principales variables para la definición del precio, factores que se tomaron en cuenta en la definición de los precios, proyección de precios a 5 años.</p> <p>*Plaza: Análisis del mercado distribuidor actual, condiciones de almacenamiento requeridas y la política de manejo de inventarios.</p> <p>*Promoción y publicidad: estrategias a implementar y costos aproximados.</p>	
Observaciones:	Muestra cualquier observación o nota importante a tener en cuenta durante el desarrollo del estudio.	
Firmas:	<p>Director del proyecto:</p> <p>_____</p> <p>Nombre: _____</p> <p>Responsables asignados (Aceptación): _____</p> <p>Nombre: _____</p> <p>Responsables asignados (Aceptación): _____</p> <p>Nombre: _____</p> <p>Responsables asignados (Aceptación): _____</p> <p>Nombre: _____</p> <p>Responsables asignados (Aceptación): _____</p> <p>Nombre: _____</p>	

Anexo 3.

FORMATO ACEPTACIÓN O RECHAZO DEL PROYECTO.		FAP-##-V.##				
Nombre del Proyecto:	Debe contenedor nombre de la ubicación a analizar (ejemplo: nueva sede en El Santuario, Antioquia)					
Fecha:	Fecha de elaboración.					
<p>Por favor diligenciar con un X la decisión tomada:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">Proyecto aceptado.</td> <td style="width: 30%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>proyecto rechazado.</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>			Proyecto aceptado.	<input type="checkbox"/>	proyecto rechazado.	<input type="checkbox"/>
Proyecto aceptado.	<input type="checkbox"/>					
proyecto rechazado.	<input type="checkbox"/>					
Observaciones o comentarios:	<p>Muestra cualquier observación, notas importantes y comentarios del porque de la decisión y aspectos importantes a tener en cuenta para próximos análisis.</p>					
Firmas:	Gerente general: _____ Nombre:	Gerente administrativa: _____ Nombre:				
	Gerente de proyecto: _____ Nombre:					

Anexo 4.

ENUNCIADO DEL TRABAJO DE ADQUISICIONES.		ET-##-V.##
Nombre del Proyecto:	Debe contenedor nombre de la ubicación a analizar (ejemplo: nueva sede en El Santuario, Antioquia)	
Descripción del proyecto:	Se debe colocar para que se quiere desarrollar el estudio de factibilidad y cual es el objetivo con este estudio.	
Fecha:	Fecha de elaboración.	
Tipo de Contrato:	Se requiere para este proyecto que la empresa consultora a contratar presente su oferta como precio fijo según las tareas a desarrollar.	
Plazo:	El tiempo de entrega definido por la empresa es aproximadamente de 150 días, después de la fecha de inicio.	
Entregas:	Se requiere que se hagan entregas parciales del avance 60 días.	
Forma de Pago:	25% al inicio, 40% con la segunda entrega y el restante (35%) con la entrega final.	
Alcance requerido del estudio:	Estudio de mercado.	Se deben identificar las tendencias de consumo del mercado al cual se va a ingresar (oferta y demanda actual), compradores potenciales, el mercado al cual estará dirigido el nuevo punto de venta, cual será el valor agregado que se logrará con la nueva sede, las necesidades que el mercado tiene y como se pueden resolver con la nueva sede de distribución, definir el precio según el entorno, y que estrategias se pueden utilizar para dar a conocer el producto. según la información que arroje el análisis se identifica si el mercado o el lugar en el que se quiere poner la nueva sede si de un resultado de un proyecto viable.
	Estudio técnico, administrativo, legal y ambiental.	Se debe determinar el tamaño del proyecto (capacidad de venta y de inventario de la nueva sede, capital de trabajo, capacidad instalada y requerida), la localización (ubicación exacta, transporte, disponibilidad de espacios, servicios públicos en la zona, influencia del clima en la operación, si se afecta el entorno y como se afecta, permisos legales que se requieren, normas y leyes que afecte directamente el proyecto, facilidad de consecución de mano de obra, accesos hasta la zona, facilidad de conseguir materia prima, entre otros), presupuesto e inversiones a través de los años (cuanto se requiere para la adecuación del local, la contratación del personal, costos fijos y métodos de financiación del proyecto, inversiones, costos variables, ley de la oferta y la demanda) y la ingeniería del proyecto (si el producto puede seguir con las mismas especificaciones técnicas o debe cambiar, distribución interna, procesos internos para el funcionamiento de la nueva distribuidora y listado de equipos, suministros e insumos que se requieren, personal requerido). Según información recolectada se determina si este proyecto de factible.
	Estudio financiero.	Se debe determinar e identificar el flujo de caja con el presupuesto con las entradas y salidas del proyecto identificadas (ingresos de la venta de los productos, activos fijos, capital del trabajo, inversiones que se requieren a lo largo del proyecto), se analizan el valor del dinero en el tiempo del proyecto y el porcentaje de ganancias que este genera versus el esperado por los directivos y el gerente general, y luego de esto identificar si financieramente esta nueva sede es factible.
	Estudio socio-económico.	Se debe analizar los efectos financieros de las inversiones, cuanto son los recursos mínimos y máximos que se pueden requerir y como se puede mover la rentabilidad del proyecto para que este pueda ser factible.
Multas por incumplimiento:	Si la empresa contratada incumple con el tiempo o con la entrega final se deberá definir una multa o sanción consensuada	
Observaciones:	Muestra cualquier observación o nota importante a tener en cuenta durante el desarrollo del estudio.	
Firmas:	Director del proyecto:	
	_____ Nombre:	
	Gerencia General.	
	_____ Nombre:	

Anexo 5.

ANALISIS DE PROVEEDORES								AP-##-V.##	
Nombre del Proyecto:	Debe contenedor nombre de la ubicación a analizar (ejemplo: nueva sede en El Santuario, Antioquia)								
Descripción:	Se debe colocar el objetivo de realizar el análisis de los proveedores (ejemplo: las empresas a analizar son las que presentaron una propuesta comercial para la realización de un estudio de factibilidad, para la implementación de una nueva distribuidora de hilos en el municipio El Santuario, Antioquia.)								
Fecha:	Fecha de elaboración.								
Proveedor	Aspectos generales de la propuestas	Criterios de selección (1- 10)			Calificación final	Observaciones	Decisión		
		Propuesta de valor	propuesta económica	Entorno empresarial			Aprobado	Pedir aclaraciones	No aprobado
		30%	40%	30%			70-100 %	50-69 %	0-49 %
					0%				
					0%				
					0%				
					0%				
					0%				
					0%				

Nota Importante: Se deben comparar al menos 3 proveedores.

Firma y nombre de quien elabora

Anexo 6.

FORMATO RESUMEN ESTUDIO DE FACTIBILIDAD.		FF-##-V.##.#
Nombre del Proyecto:	Debe contenedor nombre de la ubicación a analizar (ejemplo: nueva sede en El Santuario, Antioquia)	
Fecha:	Fecha de elaboración.	
Conclusiones del análisis de mercado:		
Conclusiones análisis técnico, administrativo, legal y ambiental.		
Conclusiones análisis financiero.		
Conclusiones análisis socio-económico.		
Observaciones:	Muestra cualquier observación o nota importante a tener en cuenta durante la exposición del estudio, también describe si el proyecto puede ser viable o no según lo encontrado en los análisis.	
Firmas:	Director del proyecto: _____ Nombre: Responsable asignado (Aceptación): _____ Nombre: Responsable tercero contratado (aceptación): _____ Nombre:	

Anexo 7.

ACTA CONSTITUCIÓN DEL PROYECTO		ACP-## - V.##,##
Nombre del Proyecto:	Debe contenedor nombre de la ubicación a analizar (ejemplo: nueva sede en El Santuario, Antioquia)	
Justificación /Propósito:	Se debe coloca por que se realizará el proyecto y lo que se quiere alcanzar con este.	
Perfil gerente del proyecto:	Se informa cada una de las habilidades, responsabilidades, tareas y funciones que el gerente del proyecto asignado debe tener y velar por su cumplimiento.	
Fecha:	Fecha de elaboración.	
Objetivos:	Se debe colocar que se quiere alcanzar con el proyecto, como se medirá cada uno de los objetivos a alcanzar y los criterios de éxitos.	
Requisitos previos:	En este lugar se debe informar los limitaciones existentes de la compañía, información relevante ya obtenida y reglas particulares de la empres que puedan afectar directamente el proyecto	
Descripción del Proyecto y Entregables:	Describe lo que se requiere ver o realizar durante el desarrollo del proyecto, también identifica los principales puntos donde se debe observar un avance e informa los hito del proyecto.	
Observaciones:	Muestra cualquier observación o nota importante a tener en cuenta durante el desarrollo del proyecto, identifica jefe inmediato del gerente del proyecto y confirma nivel de jerarquía.	
Firmas:	Gerente general: Nombre: _____	Gerente administrativa: Nombre: _____
	Gerente de proyecto: Nombre: _____	

Anexo 8.

DICCIONARIO DE LA EDT		DDT-##-V.#,#
Nombre del Proyecto:	Debe contenedor nombre de la ubicación a analizar (ejemplo: nueva sede en El Santuario, Antioquia)	
Fecha:	Fecha de elaboración.	
Nombre del programa: _____		
Criterios de aceptación:		
Entregables:		
Recursos asignados:		
Duración:		
Hitos identificados:		
Costo asignado:		
Responsable:		
** nota: agregar los programas que sean necesarios según cada proyecto.		
Observaciones:	Muestra cualquier observación o nota importante a tener en cuenta durante el desarrollo del proyecto.	
Firmas:	Gerente general:	Gerente administrativa:
	_____	_____
	Nombre: _____	Nombre: _____
	Gerente de proyecto:	

Nombre: _____		

Anexo 9.

INFORME DE AVANCES.		IAA-##-V.##,##
Nombre del Proyecto:	Debe contenedor nombre de la ubicación a analizar (ejemplo: nueva sede en El Santuario, Antioquia)	
Fecha:	Fecha de elaboración.	
Nombre de la actividad: _____		
Avance:		
Responsable:		
** nota: agregar los actividades que sean necesarios según cada proyecto.		
Observaciones:	Muestra cualquier observación o nota importante.	
Firmas:	Gerente del proyecto:	Responsable:
	Nombre: _____	Nombre: _____

Anexo 11.

REPORTE FINAL DEL PROYECTO.		RFP-##-V.##												
Nombre del Proyecto:	Debe contenedor nombre de la ubicación a analizar (ejemplo: nueva sede en El Santuario,													
Fecha:	Fecha de elaboración.													
Desempeño del proyecto:														
Evidencias del cumplimiento de alcance y objetivos.														
Motivos de variación en el tiempo y presupuesto:														
Riesgos materializados e incidentes (como se gestionaron):														
Observaciones:	Muestra cualquier observación o nota importante.													
Firmas:	<table border="0"> <tr> <td>Gerente general:</td> <td>Gerente administrativa:</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>Nombre:</td> <td>Nombre:</td> </tr> <tr> <td>Gerente de proyecto:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nombre:</td> <td></td> </tr> </table>		Gerente general:	Gerente administrativa:	_____	_____	Nombre:	Nombre:	Gerente de proyecto:		_____		Nombre:	
Gerente general:	Gerente administrativa:													
_____	_____													
Nombre:	Nombre:													
Gerente de proyecto:														

Nombre:														