

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	MC	ONG CTHE	BEC/FAMED	12/07/11	Versión original

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS PARA TRABAJAR EN EQUIPO

I. CONCEPTO					
La Evaluación de las Competencias Personales, es una herramienta de retroalimentación, basada en la recolección de información de múltiples fuentes en el Ambiente del Proyecto; que permite apreciar el resultado de las Competencias Personales (Personal Competence) del evaluado, contenidos en el Project Management Competency Development Framework del PMI, con la finalidad de ayudar al evaluado a mejorar los resultados de su desempeño personal y profesional dentro del proyecto.					
II. DATOS DEL EVALUADO					
NOMBRE	Carlos Apéstegui				
ÁREA	Equipo de Gestión				
CARGO	Gestión del Riesgo				
III. DATOS DEL EVALUADOR					
RELACIÓN CON EL EVALUADO (MARCAR CON UNA X)					
JEFE	X				
SUPERVISADO					
CLIENTE					
COLEGA					
AUTOEVALUACIÓN					
IV. COMPETENCIAS					
<i>"Las competencias están relacionadas con las actitudes, habilidades, y otras características personales que afectan una parte importante del rendimiento en el trabajo (es decir, uno o más roles o responsabilidades claves), se puede medir con estándares aceptados, y se pueden mejorar a través del entrenamiento y desarrollo" (PMI, 2002).</i>					
V. COMPETENCIAS PARA TRABAJAR EN EQUIPO					
<i>"EQUIPO, EN SU DEFINICIÓN MÁS AMPLIA, ES UN GRUPO DE PERSONAS QUE TRABAJAN EN PROCESOS TAREAS U OBJETIVOS COMPARTIDOS, POR ELLO, LAS COMPETENCIAS DE TRABAJO EN EQUIPO IMPLICAN LA CAPACIDAD DE COLABORAR, COOPERAR CON LOS DEMÁS, Y TRABAJAR EN CONJUNTO" (ALLES, 2004)</i>					
DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN				
	1 (NUNCA)	2 (POCO)	3 (MEDIANA MENTE)	4 (HABITUAL MENTE)	5 (SIEMPRE)
1. ENFOQUE EN LAS PERSONAS DEL EQUIPO: TIENE LA CAPACIDAD DE COLABORAR, COOPERAR, Y TRABAJAR JUNTO A LAS PERSONAS DEL EQUIPO, ENFOCÁNDOSE PRINCIPALMENTE EN LA SATISFACCIÓN DE ESTAS PERSONAS.					
ALIENTA Y FOMENTA EL ESPÍRITU DE EQUIPO EN TODA LA ORGANIZACIÓN.					X
EXPRESA SATISFACCIÓN PERSONAL POR LOS ÉXITOS DE SUS COMPAÑEROS DE EQUIPO.				X	
ACTÚA PARA GENERAR UN AMBIENTE DE TRABAJO AMISTOSO, DE BUEN CLIMA, Y COOPERACIÓN ENTRE LAS PERSONAS DEL EQUIPO.					X
SOLICITA OPINIÓN A LAS PERSONAS DE SU EQUIPO.				X	
2. APOYO A LOS MIEMBROS DEL EQUIPO: CONFÍA EN LOS DEMÁS COMO SISTEMAS DE APOYO INFORMALES, BASÁNDOSE EN LA CONFIANZA MUTUA Y EL RESPETO, MEDIANTE LOS CUALES LOS COLABORADORES RECIBEN FEEDBACK INFORMAL DE SUS RESULTADOS.					
RECONOCE, RESPETA Y VALORA LAS OPINIONES Y APORTES REALIZADOS POR LOS MIEMBROS DE SU EQUIPO.					X
CONSTANTEMENTE DA FEEDBACK INFORMAL, CON EL FIN DE MEJORAR EL TRABAJO EN BENEFICIO DE TODOS.					X
APOYA EL DESEMPEÑO DE OTRAS ÁREAS DE LA COMPAÑÍA, FOMENTANDO EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN Y EXPERIENCIAS.				X	

Contacto: informes@dharmaconsulting.com, Página Web: www.dharmacon.net

Dharma Consulting ha sido revisada y aprobada como un proveedor de entrenamiento en Project Management por el Project Management Institute (PMI). Como un Registered Education Provider (R.E.P.) del PMI, Dharma Consulting ha aceptado regirse por los criterios establecidos de aseguramiento de calidad del PMI.

INICIA, MANTIENE, Y FOMENTA EL CONTACTO CON OTROS EQUIPOS PARA CONSTRUIR UNA SÓLIDA RED DE APOYO FORMAL E INFORMAL.				X	
3. ENFOQUE EN LOS OBJETIVOS DEL EQUIPO: MOVILIZA LOS ASPECTOS POSITIVOS, Y EL ENTUSIASMO DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO PARA ALCANZAR UN OBJETIVO COMÚN.					
HACE APORTES CONCRETOS PARA QUE SU EQUIPO NO PIERDA DE VISTA LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.					X
APOYA Y ALIENTA LAS ACTIVIDADES EN EQUIPO A FIN DE OBTENER RESULTADOS COMUNES EXITOSOS.				X	
FACILITA AL EQUIPO EL ACCESO A CONOCIMIENTOS E INFORMACIÓN QUE PUEDAN AÑADIR VALOR A LA TAREA.					X
SE COMPROMETE CON LOS OBJETIVOS DEL EQUIPO.					X
4. DESARROLLO DEL EQUIPO: DESARROLLA A SU EQUIPO, COMPRENDIENDO EL VALOR DE SU EQUIPO COMO PARTE DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LA ORGANIZACIÓN.					
ES CONSCIENTE DEL VALOR ESTRATÉGICO QUE TIENE SU EQUIPO DE TRABAJO COMO PARTE DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA ORGANIZACIÓN.				X	
MOTIVA AL EQUIPO PARA QUE CONTINÚEN DESARROLLANDO SUS COMPETENCIAS.					X
HACE CIRCULAR LA INFORMACIÓN QUE LE LLEGA, A FIN DE MANTENER ACTUALIZADO AL EQUIPO DE TRABAJO.					X
PROMUEVE LA PARTICIPACIÓN DE SU EQUIPO EN CURSOS Y ACTIVIDADES, ORIENTADAS AL DESARROLLO DE SUS COMPETENCIAS.				X	
VI. SÍRVASE INDICAR ALGUNAS FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA SOBRE LAS COMPETENCIAS PARA TRABAJAR EN EQUIPO DE LA PERSONA EN REFERENCIA					
FORTALEZAS			OPORTUNIDADES DE MEJORA		
Contagia con su entusiasmo a todos los miembros del equipo en aras de alcanzar los objetivos del proyecto			Aprovechar su buena comunicación con el equipo para pedir opiniones y consejos en bien del desarrollo del proyecto.		
Genera en el equipo un ambiente de trabajo idóneo fundado en la confianza y el respeto mutuo					
VII. ¿QUÉ LE SUGERIRÍA A LA PERSONA EN REFERENCIA PARA MEJORAR SUS COMPETENCIAS PARA TRABAJAR EN EQUIPO?					
SUGERENCIAS					
Mejorar la comunicación con su equipo de proyecto, permitiendo un mayor acceso a la información generada del proyecto.					
Solicitar opiniones del equipo de proyecto de manera más constante y abierta.					

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	MC	ONG CTHE	BEC/FAMED	12/07/11	Versión original

RESUMEN DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS PARA TRABAJAR EN EQUIPO

I. CONCEPTO										
La Evaluación de las Competencias Personales, es una herramienta de retroalimentación, basada en la recolección de información de múltiples fuentes en el Ambiente del Proyecto; que permite apreciar el resultado de las Competencias Personales (Personal Competence) del evaluado, contenidos en el Project Management Competency Development Framework del PMI, con la finalidad de ayudar al evaluado a mejorar los resultados de su desempeño personal y profesional dentro del proyecto.										
II. DATOS DEL EVALUADO										
NOMBRE	Carlos Apéstegui									
ÁREA	Equipo de Gestión									
CARGO	Gestión del Riesgo									
III. COMPETENCIAS										
<i>"Las competencias están relacionadas con las actitudes, habilidades, y otras características personales que afectan una parte importante del rendimiento en el trabajo (es decir, uno o más roles o responsabilidades claves), se puede medir con estándares aceptados, y se pueden mejorar a través del entrenamiento y desarrollo" (PMI, 2002).</i>										
IV. COMPETENCIAS PARA TRABAJAR EN EQUIPO										
<i>"EQUIPO, EN SU DEFINICIÓN MÁS AMPLIA, ES UN GRUPO DE PERSONAS QUE TRABAJAN EN PROCESOS TAREAS U OBJETIVOS COMPARTIDOS, POR ELLO, LAS COMPETENCIAS DE TRABAJO EN EQUIPO IMPLICAN LA CAPACIDAD DE COLABORAR, COOPERAR CON LOS DEMÁS, Y TRABAJAR EN CONJUNTO" (ALLES, 2004)</i>										
DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN									
	1 (NUNCA)	2 (Poco)	3 (MEDIANA MENTE)	4 (HABITUAL MENTE)	5 (SIEMPRE)					
1. ENFOQUE EN LAS PERSONAS DEL EQUIPO: TIENE LA CAPACIDAD DE COLABORAR, COOPERAR, Y TRABAJAR JUNTO A LAS PERSONAS DEL EQUIPO, ENFOCÁNDOSE PRINCIPALMENTE EN LA SATISFACCIÓN DE ESTAS PERSONAS.	0	0	0	2	2					
2. APOYO A LOS MIEMBROS DEL EQUIPO: CONFÍA EN LOS DEMÁS COMO SISTEMAS DE APOYO INFORMALES, BASÁNDOSE EN LA CONFIANZA MUTUA Y EL RESPETO, MEDIANTE LOS CUALES LOS COLABORADORES RECIBEN FEEDBACK INFORMAL DE SUS RESULTADOS.	0	0	0	2	2					
3. ENFOQUE EN LOS OBJETIVOS DEL EQUIPO: MOVILIZA LOS ASPECTOS POSITIVOS, Y EL ENTUSIASMO DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO PARA ALCANZAR UN OBJETIVO COMÚN.	0	0	0	1	3					
4. DESARROLLO DEL EQUIPO: DESARROLLA A SU EQUIPO, COMPRENDIENDO EL VALOR DE SU EQUIPO COMO PARTE DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LA ORGANIZACIÓN.	0	0	0	2	2					
V. FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA										
FORTALEZAS			OPORTUNIDADES DE MEJORA							
Contagia con su entusiasmo a todos los miembros del equipo en aras de alcanzar los objetivos del proyecto Genera en el equipo un ambiente de trabajo idóneo fundado en la confianza y el respeto mutuo.			Aprovechar su buena comunicación con el equipo para pedir opiniones y consejos en bien del desarrollo del proyecto.							
VI. SUGERENCIAS										
Mejorar la comunicación con su equipo de proyecto, permitiendo un mayor acceso a la información generada del proyecto.										
Solicitar opiniones del equipo de proyecto de manera más constante y abierta.										

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	MC	ONG CTHE	BEC/FAMED	12/07/11	Versión original

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS PARA TRABAJAR EN EQUIPO

I. CONCEPTO					
La Evaluación de las Competencias Personales, es una herramienta de retroalimentación, basada en la recolección de información de múltiples fuentes en el Ambiente del Proyecto; que permite apreciar el resultado de las Competencias Personales (Personal Competence) del evaluado, contenidos en el Project Management Competency Development Framework del PMI, con la finalidad de ayudar al evaluado a mejorar los resultados de su desempeño personal y profesional dentro del proyecto.					
II. DATOS DEL EVALUADO					
NOMBRE	Juan Garrido				
ÁREA	Coordinadores				
CARGO	Coordinador				
III. DATOS DEL EVALUADOR					
RELACIÓN CON EL EVALUADO (MARCAR CON UNA X)					
JEFE	X				
SUPERVISADO					
CLIENTE					
COLEGA					
AUTOEVALUACIÓN					
IV. COMPETENCIAS					
<i>"Las competencias están relacionadas con las actitudes, habilidades, y otras características personales que afectan una parte importante del rendimiento en el trabajo (es decir, uno o más roles o responsabilidades claves), se puede medir con estándares aceptados, y se pueden mejorar a través del entrenamiento y desarrollo" (PMI, 2002).</i>					
V. COMPETENCIAS PARA TRABAJAR EN EQUIPO					
<i>"EQUIPO , EN SU DEFINICIÓN MÁS AMPLIA , ES UN GRUPO DE PERSONAS QUE TRABAJAN EN PROCESOS TAREAS U OBJETIVOS COMPARTIDOS , POR ELLO , LAS COMPETENCIAS DE TRABAJO EN EQUIPO IMPLICAN LA CAPACIDAD DE COLABORAR, COOPERAR CON LOS DEMÁS, Y TRABAJAR EN CONJUNTO" (ALLES, 2004)</i>					
DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN				
	1 (NUNCA)	2 (Poco)	3 (MEDIANA MENTE)	4 (HABITUAL MENTE)	5 (SIEMPRE)
1. ENFOQUE EN LAS PERSONAS DEL EQUIPO: TIENE LA CAPACIDAD DE COLABORAR, COOPERAR, Y TRABAJAR JUNTO A LAS PERSONAS DEL EQUIPO, ENFOCÁNDOSE PRINCIPALMENTE EN LA SATISFACCIÓN DE ESTAS PERSONAS.					
ALIENTA Y FOMENTA EL ESPÍRITU DE EQUIPO EN TODA LA ORGANIZACIÓN.					X
EXPRESA SATISFACCIÓN PERSONAL POR LOS ÉXITOS DE SUS COMPAÑEROS DE EQUIPO.			X		
ACTÚA PARA GENERAR UN AMBIENTE DE TRABAJO AMISTOSO, DE BUEN CLIMA, Y COOPERACIÓN ENTRE LAS PERSONAS DEL EQUIPO.				X	
SOLICITA OPINIÓN A LAS PERSONAS DE SU EQUIPO.				X	
2. APOYO A LOS MIEMBROS DEL EQUIPO: CONFÍA EN LOS DEMÁS COMO SISTEMAS DE APOYO INFORMALES, BASÁNDOSE EN LA CONFIANZA MUTUA Y EL RESPETO, MEDIANTE LOS CUALES LOS COLABORADORES RECIBEN FEEDBACK INFORMAL DE SUS RESULTADOS.					
RECONOCE, RESPETA Y VALORA LAS OPINIONES Y APORTES REALIZADOS POR LOS MIEMBROS DE SU EQUIPO.			X		
CONSTANTEMENTE DA FEEDBACK INFORMAL, CON EL FIN DE MEJORAR EL TRABAJO EN BENEFICIO DE TODOS.					X
APOYA EL DESEMPEÑO DE OTRAS ÁREAS DE LA COMPAÑÍA, FOMENTANDO EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN Y EXPERIENCIAS.				X	
INICIA, MANTIENE, Y FOMENTA EL CONTACTO CON OTROS EQUIPOS PARA CONSTRUIR UNA SÓLIDA RED DE				X	

APOYO FORMAL E INFORMAL.					
3. ENFOQUE EN LOS OBJETIVOS DEL EQUIPO: MOVILIZA LOS ASPECTOS POSITIVOS, Y EL ENTUSIASMO DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO PARA ALCANZAR UN OBJETIVO COMÚN.					
HACE APORTES CONCRETOS PARA QUE SU EQUIPO NO PIERDA DE VISTA LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.					X
APOYA Y ALIENTA LAS ACTIVIDADES EN EQUIPO A FIN DE OBTENER RESULTADOS COMUNES EXITOSOS.					X
FACILITA AL EQUIPO EL ACCESO A CONOCIMIENTOS E INFORMACIÓN QUE PUEDAN AÑADIR VALOR A LA TAREA.				X	
SE COMPROMETE CON LOS OBJETIVOS DEL EQUIPO.					X
4. DESARROLLO DEL EQUIPO: DESARROLLA A SU EQUIPO, COMPRENDIENDO EL VALOR DE SU EQUIPO COMO PARTE DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LA ORGANIZACIÓN.					
ES CONSCIENTE DEL VALOR ESTRATÉGICO QUE TIENE SU EQUIPO DE TRABAJO COMO PARTE DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA ORGANIZACIÓN.				X	
MOTIVA AL EQUIPO PARA QUE CONTINÚEN DESARROLLANDO SUS COMPETENCIAS.				X	
HACE CIRCULAR LA INFORMACIÓN QUE LE LLEGA, A FIN DE MANTENER ACTUALIZADO AL EQUIPO DE TRABAJO.			X		
PROMUEVE LA PARTICIPACIÓN DE SU EQUIPO EN CURSOS Y ACTIVIDADES, ORIENTADAS AL DESARROLLO DE SUS COMPETENCIAS.				X	
VI. SÍRVASE INDICAR ALGUNAS FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA SOBRE LAS COMPETENCIAS PARA TRABAJAR EN EQUIPO DE LA PERSONA EN REFERENCIA					
FORTALEZAS			OPORTUNIDADES DE MEJORA		
Persona entusiasta y genera en el equipo el espíritu necesario para el desarrollo del proyecto.			Tiene buena disposición y buen trato con otros miembros del equipo, Cuenta con actitudes de liderazgo.		
Persona paciente con la capacidad de concertar con los otros miembros del equipo.					
VII. ¿QUÉ LE SUGERIRÍA A LA PERSONA EN REFERENCIA PARA MEJORAR SUS COMPETENCIAS PARA TRABAJAR EN EQUIPO?					
SUGERENCIAS					
Mejorar la disposición a compartir información que puede ser vital para el desarrollo del proyecto.					
Se recomienda que haga más pública las felicitaciones y más privadas las amonestaciones a los otros miembros del equipo					

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	MC	ONG CTHE	BEC/FAMED	12/07/11	Versión original

RESUMEN DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS PARA TRABAJAR EN EQUIPO

I. CONCEPTO					
La Evaluación de las Competencias Personales, es una herramienta de retroalimentación, basada en la recolección de información de múltiples fuentes en el Ambiente del Proyecto; que permite apreciar el resultado de las Competencias Personales (Personal Competence) del evaluado, contenidos en el Project Management Competency Development Framework del PMI, con la finalidad de ayudar al evaluado a mejorar los resultados de su desempeño personal y profesional dentro del proyecto.					
II. DATOS DEL EVALUADO					
NOMBRE	Juan Garrido				
ÁREA	Coordinadores				
CARGO	Coordinador				
III. COMPETENCIAS					
<i>"Las competencias están relacionadas con las actitudes, habilidades, y otras características personales que afectan una parte importante del rendimiento en el trabajo (es decir, uno o más roles o responsabilidades claves), se puede medir con estándares aceptados, y se pueden mejorar a través del entrenamiento y desarrollo" (PMI, 2002).</i>					
IV. COMPETENCIAS PARA TRABAJAR EN EQUIPO					
<i>"EQUIPO, EN SU DEFINICIÓN MÁS AMPLIA, ES UN GRUPO DE PERSONAS QUE TRABAJAN EN PROCESOS TAREAS U OBJETIVOS COMPARTIDOS, POR ELLO, LAS COMPETENCIAS DE TRABAJO EN EQUIPO IMPLICAN LA CAPACIDAD DE COLABORAR, COOPERAR CON LOS DEMÁS, Y TRABAJAR EN CONJUNTO" (ALLES, 2004)</i>					
DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN				
	1 (NUNCA)	2 (Poco)	3 (MEDIANA MENTE)	4 (HABITUAL MENTE)	5 (SIEMPRE)
1. ENFOQUE EN LAS PERSONAS DEL EQUIPO: TIENE LA CAPACIDAD DE COLABORAR, COOPERAR, Y TRABAJAR JUNTO A LAS PERSONAS DEL EQUIPO, ENFOCÁNDOSE PRINCIPALMENTE EN LA SATISFACCIÓN DE ESTAS PERSONAS.	0	0	1	2	1
2. APOYO A LOS MIEMBROS DEL EQUIPO: CONFÍA EN LOS DEMÁS COMO SISTEMAS DE APOYO INFORMALES, BASÁNDOSE EN LA CONFIANZA MUTUA Y EL RESPETO, MEDIANTE LOS CUALES LOS COLABORADORES RECIBEN FEEDBACK INFORMAL DE SUS RESULTADOS.	0	0	1	2	1
3. ENFOQUE EN LOS OBJETIVOS DEL EQUIPO: MOVILIZA LOS ASPECTOS POSITIVOS, Y EL ENTUSIASMO DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO PARA ALCANZAR UN OBJETIVO COMÚN.	0	0	0	1	3
4. DESARROLLO DEL EQUIPO: DESARROLLA A SU EQUIPO, COMPRENDIENDO EL VALOR DE SU EQUIPO COMO PARTE DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LA ORGANIZACIÓN.	0	0	1	3	0
V. FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA					
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES DE MEJORA				
Persona entusiasta y genera en el equipo el espíritu necesario para el desarrollo del proyecto.	Tiene buena disposición y buen trato con otros miembros del equipo, Cuenta con actitudes de liderazgo.				
Persona paciente con la capacidad de concertar con los otros miembros del equipo.					
VI. SUGERENCIAS					
Mejorar la disposición a compartir información que puede ser vital para el desarrollo del proyecto.					
Se recomienda que haga más pública las felicitaciones y más privadas las amonestaciones a los otros miembros del equipo					

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Equipo de gestión	Project Manager	Project Manager	12-07-11	Versión original

INFORME DE AUDITORIA DE CALIDAD

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
PROYECTO DE CAPACITACIÓN PARA CERTIFICACIÓN DE PRODUCCIÓN ORGÁNICA	PATEC

FASE DEL PROYECTO	CÓDIGO DE LA AUDITORÍA
4.0 CAPACITACIÓN	AUD_INT_001
FECHA DE AUDITORÍA	LÍDER DE LA AUDITORÍA
20-05-2010	ABEL LÓPEZ
EQUIPO DE AUDITORÍA	
ABEL LÓPEZ	
ALONDRA SUAREZ	
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	
VERIFICAR EL ESTADO DE LA CAPACITACIÓN A LOS AGRICULTORES Y EL NIVEL DE APRENDIZAJE ADQUIRIDO.	

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA		
TEMA AUDITADO	EVALUACIÓN	COMENTARIO
INFORMES DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN	El cronograma se está cumpliendo, pero en el informe no se incluyen algunas lecciones aprendidas.	
NIVEL DE APRENDIZAJE DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROYECTO	Hay diferencia entre las metodologías de enseñanza usadas por los consultores.	Se aprecia mayor nivel de aprendizaje en beneficiarios capacitados con metodología lúdica.
EVALUACIÓN GENERAL DE LO AUDITADO		
La gestión del proyecto está de acuerdo al cronograma. Los objetivos de calidad se están cumpliendo.		
ACCIONES RECOMENDADAS		
Retroalimentar a los consultores acerca de las lecciones aprendidas por sus colegas.		
Programar auditorías cruzadas entre consultores que participen en el equipo de auditoría		
COMENTARIOS ADICIONALES DE LA AUDITORÍA		
Se programará una reunión de retroalimentación con el coordinador y el equipo de consultores.		
SE ADJUNTA MATERIAL ADICIONAL		si X no
NOMBRES DE LOS ADJUNTOS		

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
0.2	MC	ONG CTHE	BEC/FAMED	09.07.10	Revisión del Proyecto

ACTA DE REUNIÓN DE SEGUIMIENTO DEL PROYECTO N° 2

PROYECTO	PROYECTO DE CAPACITACIÓN PARA CERTIFICACIÓN DE PRODUCCIÓN ORGÁNICA		
FECHA Y HORA	01-06-2010 10:00 a.m.	CONVOCADA POR	Jefe de Proyecto
LUGAR	ONG CTHE	FACILITADOR	Profesional 1 del Equipo de Gestión
OBJETIVO	Revisar el estado del proyecto.		

ASISTENTES		
PERSONA	CARGO	EMPRESA
Alexis Castillo	Gerente General	ONG CTHE
Mariela Campos	Project Manager	ONG CTHE
Carolina Herrera	Coordinador	ONG CTHE
Abel López	Equipo de Gestión de Proyecto	ONG CTHE
Felipe Santos	Equipo de Gestión de Proyecto	ONG CTHE
Carlos Apéstegui	Equipo de Gestión de Proyecto	ONG CTHE
DOCUMENTACIÓN		
QUÉ SE DEBE LEER PREVIAMENTE	RESPONSABLE	
Ninguna		
QUÉ SE DEBE PRESENTAR EN LA REUNIÓN	RESPONSABLE	
Informe de Estado del Proyecto - 4	Project Manager	
Schedule Actualizado – Semana 21	Equipo de Gestión	
Informes de seguimiento del Plan de Capacitación	Coordinador	

AGENDA		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
Informar el estado del proyecto	Project Manager	10 min
Informar el seguimiento del Plan de Capacitación	Coordinador	10 min
Dar a conocer cambios y actualizaciones	Equipo de Gestión	5 min
Acordar la actividades a realizar	AV	10 min

CONCLUSIONES	
01	Se debe mandar el primer requerimiento a nuestro proveedor de semillas, en base a la capacitación terminada.
02	Se debe elaborar el presupuesto para la fase de capacitación: herramientas de gestión empresarial; lo cual debe incluir lo siguiente: fotocopiado, folder, lapicero, CD.
03	Se deberá confirmar con el sponsor BEC/FAMED la forma de envío de los informes (correo)
04	De acuerdo al cronograma aprobado del proyecto el Material de los cursos de capacitación debe estar listo para entregar el martes 05 de julio.
05	Se debe consultar con la Certificadora que tipo de documentos son necesarios para las etapas de

CONCLUSIONES	
	visita del proceso de certificación.
06	El Informe de seguimiento del Plan de capacitación presentado (informe 1) deberá ser corregido en la página 3, párrafo 4, lista de apoyo por parte de la ONG.

ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE	OBSERVACIONES
Envío del primer requerimiento a nuestro proveedor de semillas.	EG	09.07.10	Envío electrónico y llamada telefónica.
Elaboración del presupuesto para la 2da fase de capacitación	EG	09.07.10	
Confirmación con el sponsor BEC/FAMED la forma	EG	10.07.10	
Tener el material de los cursos de capacitación listo en base al cronograma.	C	16.07.10	
Consulta con la Certificadora sobre documentación necesaria.	PM	09.07.10	Traerlo documentado.
Corrección del Informe de seguimiento del Plan de capacitación presentado (informe 1).	C		Aprobarlo nuevamente.

NOTAS ESPECIALES	

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	MC	ONG CTHE	BEC/FAMED	25-05-10	Versión original

LOG DE CONTROL DE POLÉMICAS

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
PROYECTO DE CAPACITACIÓN PARA CERTIFICACIÓN DE PRODUCCIÓN ORGÁNICA	PATEC

CÓDIGO DE POLÉMICA	DESCRIPCIÓN	INVOLUCRADOS	ENFOQUE DE SOLUCIÓN	ACCIONES DE SOLUCIÓN	RESPONSABLE	FECHA	RESULTADO OBTENIDO
PO-001	El medio de transporte resulta inconveniente, ya que no hay horario definido de salida de combis, y están no están en buen estado.	<ul style="list-style-type: none"> - Consultores - Coordinador - Comité de Control de Cambios. 	Implementar a los consultores con un medio de transporte propio, o alquiler de una combi solo para el grupo.	<ul style="list-style-type: none"> - Reunión con el Comité de Control de Cambios. - Evaluar la posibilidad de obtener un transporte propio. - Cotizaciones de las dos posibilidades: transporte propio o alquiler para viajes. 	PM	25-04-10	<ul style="list-style-type: none"> - No se acepto implementar a los consultores con un transporte propio. - Se acepto la segunda posibilidad, alquilar una combi para cada viaje en grupo de los consultores.
PO-002	Modificar la estructura de las técnicas de capacitación para que sean estándar, pues no cumplen con los objetivos del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> - Consultores - Coordinador - Comité de Control de Cambios 	Estandarizar las técnicas de capacitación implementadas por todos los consultores mediante un taller.	<ul style="list-style-type: none"> - Reunión con el Comité de Control de Cambios. - Evaluar la técnica de capacitación de cada consultor. - Definir una técnica estándar 	PM	09-05-10	<ul style="list-style-type: none"> - Los consultores aceptaron utilizar la técnica de capacitación estándar. - Se evaluó a cada consultor y aprobaron.

Contacto: informes@dharmaconsulting.com, Página Web: www.dharmacon.net

Dharma Consulting ha sido revisada y aprobada como un proveedor de entrenamiento en Project Management por el Project Management Institute (PMI). Como un Registered Education Provider (R.E.P.) del PMI, Dharma Consulting ha aceptado regirse por los criterios establecidos de aseguramiento de calidad del PMI.

				para todos. - Entrenar a cada consultor en esta técnica estándar mediante un taller. - Evaluación			
PO-003	Los horarios de visita no definidos entre consultores y agricultores resulta negativo para el correcto avance de la capacitación.	- Agricultores beneficiados - Consultores - Coordinador	Consultar con el Comité de Control de Cambios y los consultores de la capacitación para evaluar la posibilidad de definir un cronograma para las visitas de capacitación	- Reunión con Consultores y Agricultores, liderada por el Coordinador. - Consultar la posibilidad de definir el cronograma de visitas de capacitación	Coordinador	10-06-10	- Se acepto definir un cronograma para las visitas de capacitación, que sea aceptado tanto por el consultor como por el agricultor.

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Equipo de gestión	Project Manager	Project Manager	12-07-11	Versión original

INFORME DE PERFORMANCE DEL TRABAJO N° 1

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO	PERIODO
PROYECTO DE CAPACITACIÓN PARA CERTIFICACIÓN DE PRODUCCIÓN ORGÁNICA	PATEC	Del 04/01/2010 al 31/05/2010

ESTADO DE AVANCE DEL CRONOGRAMA: <i>VER GANTT DE AVANCE Y COMENTARIO RESUMEN</i>									
AL 31/05/2010 EL PROYECTO SE ESTÁ EJECUTANDO DENTRO DE LO PLANIFICADO. NO HA HABIDO RETRASO ALGUNO EN LA ENTREGA DE LOS ENTREGABLES DEL PROYECTO. YA SE HA INICIADO LA FASE DE CAPACITACION CON RESULTADOS AUSPICIOSOS QUE SE DETALLAN EN LAS METRICAS DE CALIDAD.									
ESTADO DE AVANCE DE LOS ENTREGABLES: <i>COMPLETADOS, EN PROCESO, PENDIENTES, DETENIDOS, EN PROBLEMAS ETC.</i>									
FASE	ENTREGABLE 2º NIVEL	ENTREGABLE 3º NIVEL		ESTADO DE AVANCE			OBSERVACIONES		
Ver Anexo 1									
ACTIVIDADES INICIADAS EN EL PERIODO									
PAQUETE DE TRABAJO	NOMBRE DE ACTIVIDAD	PROGRAMADO					REAL		OBSERVACIONES
		FECHA INICIO	FECHA FIN	TRABAJO	DURACIÓN	RECURSOS	FECHA INICIO	RECURSOS	
Ver Anexo 2									
ACTIVIDADES FINALIZADAS EN EL PERIODO									
PAQUETE DE TRABAJO	NOMBRE DE ACTIVIDAD	PROGRAMADO					REAL		OBSERVACIONES
		FECHA INICIO	FECHA FIN	TRABAJO	DURACIÓN	RECURSOS	FECHA FIN	DURACIÓN	
VER ANEXO 3									
MÉTRICAS DE CALIDAD EN EL PERIODO									
FACTOR RELEVANTE DE CALIDAD	OBJETIVO DE CALIDAD	MEDICIÓN DE MÉTRICA				OBSERVACIONES			
		FECHA		RESULTADO OBTENIDO					
Performance del Proyecto	CPI >=0.90	31/05/2010		1.00		SE MANTIENE LA PERFORMANCE DEL PERÍODO ANTERIOR			
Performance del Proyecto	SPI >=0.90	31/05/2010		1.00		SE MANTIENE LA PERFORMANCE DEL PERÍODO ANTERIOR			
Aprendizaje de los beneficiarios del proyecto	Nivel de aprendizaje >= 15	31/05/2010		15.00		DISMINUYÓ EL NIVEL DE APRENDIZAJE RESPECTO AL PERÍODO ANTERIOR			

Contacto: informes@dharmaconsulting.com, Página Web: www.dharmacon.net

Dharma Consulting ha sido revisada y aprobada como un proveedor de entrenamiento en Project Management por el Project Management Institute (PMI). Como un Registered Education Provider (R.E.P.) del PMI, Dharma Consulting ha aceptado regirse por los criterios establecidos de aseguramiento de calidad del PMI.

				(DE 16 A 15)		
CONTROLES DE CALIDAD EN EL PERIODO						
ENTREGABLE	ESTÁNDAR DE CALIDAD APLICABLE	OBSERVACIONES		OBSERVACIONES		
		FECHA	RESULTADO OBTENIDO			
4.2.1 Tecnología de producción de abonos orgánicos	Capacitación basada en reglamento técnico	07/04/2010	Aprobación conforme del Coordinador de consultores	SE APRUEBA MATERIAL DE CAPACITACIÓN A USAR		
4.2.2 Producción de cultivos orgánicos	Capacitación basada en reglamento técnico	06/05/2010	Aprobación conforme del Coordinador de consultores	SE APRUEBA MATERIAL DE CAPACITACIÓN A USAR		
4.4 Informes de seguimiento del plan de capacitación	Formato exigido por la ONG CTHE	06/05/2010 y 06/06/2010	Aprobación conforme del Coordinador de consultores	SE HAN APROBADO 2 INFORMES MENSUALES		
COSTOS INCURRIDOS EN EL PERIODO						
ENTREGABLE	ELEMENTO DE COSTO	COSTO AUTORIZADO	COSTO INCURRIDO	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN PORCENTUAL	OBSERVACIONES
VER ANEXO 4						
ACTIVIDADES EN PROCESO A LA FECHA						
PAQUETE DE TRABAJO	NOMBRE DE ACTIVIDAD	FECHA DE FIN PROGRAMADA	FECHA DE FIN ESTIMADA	% DE AVANCE A LA FECHA	OBSERVACIONES	
Ninguna. Todas las actividades iniciadas en el periodo han sido culminadas.						
LECCIONES APRENDIDAS REGISTRADAS EN EL PERIODO						
CÓDIGO DE LECCIÓN APRENDIDA	NOMBRE DE LECCIÓN APRENDIDA	AUTOR	FECHA DE REGISTRO	OBSERVACIONES		
001	EVALUACIÓN PREVIA PSICOTÉCNICA Y EN COMPRENSIÓN DE LECTURA	SA	07/06/2010			
RECURSOS UTILIZADOS EN EL PERIODO						
ENTREGABLE	RECURSO	CANTIDAD PROGRAMADA	CANTIDAD UTILIZADA	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN PORCENTUAL	OBSERVACIONES
Ver Anexo 5						

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Equipo de gestión	Project Manager	Project Manager	12-07-11	Versión original

INFORME DE PERFORMANCE DEL TRABAJO N° 1

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO	PERIODO
PROYECTO DE CAPACITACION PARA CERTIFICACIÓN DE PRODUCCIÓN ORGÁNICA	PATEC	Del 04/01/2010 al 31/05/2010

ESTADO DE AVANCE DEL CRONOGRAMA: <i>VER GANTT DE AVANCE Y COMENTARIO RESUMEN</i>									
AL 31/05/2010 EL PROYECTO SE ESTÁ EJECUTANDO DENTRO DE LO PLANIFICADO. NO HA HABIDO RETRASO ALGUNO EN LA ENTREGA DE LOS ENTREGABLES DEL PROYECTO. YA SE HA INICIADO LA FASE DE CAPACITACION CON RESULTADOS AUSPICIOSOS QUE SE DETALLAN EN LAS METRICAS DE CALIDAD.									
ESTADO DE AVANCE DE LOS ENTREGABLES: <i>COMPLETADOS, EN PROCESO, PENDIENTES, DETENIDOS, EN PROBLEMAS ETC.</i>									
FASE	ENTREGABLE 2º NIVEL		ENTREGABLE 3º NIVEL		ESTADO DE AVANCE		OBSERVACIONES		
Ver Anexo 1									
ACTIVIDADES INICIADAS EN EL PERIODO									
PAQUETE DE TRABAJO	NOMBRE DE ACTIVIDAD	PROGRAMADO					REAL		OBSERVACIONES
		FECHA INICIO	FECHA FIN	TRABAJO	DURACIÓN	RECURSOS	FECHA INICIO	RECURSOS	
Ver Anexo 2									
ACTIVIDADES FINALIZADAS EN EL PERIODO									
PAQUETE DE TRABAJO	NOMBRE DE ACTIVIDAD	PROGRAMADO					REAL		OBSERVACIONES
		FECHA INICIO	FECHA FIN	TRABAJO	DURACIÓN	RECURSOS	FECHA FIN	DURACIÓN	
VER ANEXO 3									
MÉTRICAS DE CALIDAD EN EL PERIODO									
FACTOR RELEVANTE DE CALIDAD	OBJETIVO DE CALIDAD	MEDICIÓN DE MÉTRICA				OBSERVACIONES			
		FECHA		RESULTADO OBTENIDO					
Performance del Proyecto	CPI >=0.90	31/05/2010		1.00		SE MANTIENE LA PERFORMANCE DEL PERÍODO ANTERIOR			
Performance del Proyecto	SPI >=0.90	31/05/2010		1.00		SE MANTIENE LA PERFORMANCE DEL PERÍODO ANTERIOR			
Aprendizaje de los beneficiarios del proyecto	Nivel de aprendizaje >= 15	31/05/2010		15.00		DISMINUYÓ EL NIVEL DE APRENDIZAJE RESPECTO AL PERÍODO ANTERIOR			

Contacto: informes@dharmaconsulting.com, Página Web: www.dharmacon.net

Dharma Consulting ha sido revisada y aprobada como un proveedor de entrenamiento en Project Management por el Project Management Institute (PMI). Como un Registered Education Provider (R.E.P.) del PMI, Dharma Consulting ha aceptado regirse por los criterios establecidos de aseguramiento de calidad del PMI.

				(DE 16 A 15)		
CONTROLES DE CALIDAD EN EL PERIODO						
ENTREGABLE	ESTÁNDAR DE CALIDAD APLICABLE	OBSERVACIONES		OBSERVACIONES		
		FECHA	RESULTADO OBTENIDO			
4.2.1 Tecnología de producción de abonos orgánicos	Capacitación basada en reglamento técnico	07/04/2010	Aprobación conforme del Coordinador de consultores	SE APRUEBA MATERIAL DE CAPACITACIÓN A USAR		
4.2.2 Producción de cultivos orgánicos	Capacitación basada en reglamento técnico	06/05/2010	Aprobación conforme del Coordinador de consultores	SE APRUEBA MATERIAL DE CAPACITACIÓN A USAR		
4.4 Informes de seguimiento del plan de capacitación	Formato exigido por la ONG CTHE	06/05/2010 y 06/06/2010	Aprobación conforme del Coordinador de consultores	SE HAN APROBADO 2 INFORMES MENSUALES		
COSTOS INCURRIDOS EN EL PERIODO						
ENTREGABLE	ELEMENTO DE COSTO	COSTO AUTORIZADO	COSTO INCURRIDO	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN PORCENTUAL	OBSERVACIONES
VER ANEXO 4						
ACTIVIDADES EN PROCESO A LA FECHA						
PAQUETE DE TRABAJO	NOMBRE DE ACTIVIDAD	FECHA DE FIN PROGRAMADA	FECHA DE FIN ESTIMADA	% DE AVANCE A LA FECHA	OBSERVACIONES	
Ninguna. Todas las actividades iniciadas en el periodo han sido culminadas.						
LECCIONES APRENDIDAS REGISTRADAS EN EL PERIODO						
CÓDIGO DE LECCIÓN APRENDIDA	NOMBRE DE LECCIÓN APRENDIDA	AUTOR	FECHA DE REGISTRO	OBSERVACIONES		
001	EVALUACIÓN PREVIA PSICOTÉCNICA Y EN COMPRENSIÓN DE LECTURA	SA	07/06/2010			
RECURSOS UTILIZADOS EN EL PERIODO						
ENTREGABLE	RECURSO	CANTIDAD PROGRAMADA	CANTIDAD UTILIZADA	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN PORCENTUAL	OBSERVACIONES
Ver Anexo 5						

ANEXO 1

Id	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Trabajo	Duración	Nombres de los recursos	Comienzo real	Estado de avance
1	Proyecto Patec	lun 04/01/10	vie 29/10/10	7,496 horas	208 días		lun 04/01/10	36%
2	1.0 Gestión de Proyectos	lun 04/01/10	vie 29/10/10	856 horas	208 días		lun 04/01/10	63%
3	1.1 Project Charter	lun 04/01/10	mar 12/01/10	64 horas	7 días		lun 04/01/10	100%
4	1.1.1 Elaborar Project Charter	lun 04/01/10	mié 06/01/10	48 horas	3 días	Equipo de gestion,Jefe de Proyecto	lun 04/01/10	100%
5	1.1.2 Aprobar Project Charter	lun 11/01/10	mar 12/01/10	16 horas	2 días	Jefe de Proyecto	lun 11/01/10	100%
6	1.2 Scope statement	mié 13/01/10	mié 20/01/10	80 horas	6 días		mié 13/01/10	100%
7	1.2.1 Elaborar Scope statement	mié 13/01/10	lun 18/01/10	64 horas	4 días	Equipo de gestion,Jefe de Proyecto	mié 13/01/10	100%
8	1.2.2 Aprobar Scope statement	mar 19/01/10	mié 20/01/10	16 horas	2 días	Jefe de Proyecto	mar 19/01/10	100%
9	1.3 Plan de Proyecto	jue 21/01/10	vie 05/02/10	176 horas	12 días		jue 21/01/10	100%
10	1.3.1 Elaborar Plan de Proyecto	jue 21/01/10	mié 03/02/10	160 horas	10 días	Equipo de gestion,Jefe de Proyecto	jue 21/01/10	100%
11	1.3.2 Aprobar Plan de Proyecto	jue 04/02/10	vie 05/02/10	16 horas	2 días	Jefe de Proyecto	jue 04/02/10	100%
12	1.4 Actas de reunión de seguimiento	lun 01/03/10	mié 01/09/10	168 horas	127 días		lun 01/03/10	57%
13	1.4.1 Acta de reunión de seguimiento 01	lun 01/03/10	lun 01/03/10	24 horas	1 día	Coordinador,Equipo de gestion,Jefe de Proyecto	lun 01/03/10	100%
14	1.4.2 Acta de reunión de seguimiento 02	jue 01/04/10	jue 01/04/10	24 horas	1 día	Coordinador,Equipo de gestion,Jefe de Proyecto	jue 01/04/10	100%
15	1.4.3 Acta de reunión de seguimiento 03	lun 03/05/10	lun 03/05/10	24 horas	1 día	Coordinador,Equipo de gestion,Jefe de Proyecto	lun 03/05/10	100%
16	1.4.4 Acta de reunión de seguimiento 04	mar 01/06/10	mar 01/06/10	24 horas	1 día	Coordinador,Equipo de gestion,Jefe de Proyecto	mar 01/06/10	100%
17	1.4.5 Acta de reunión de seguimiento 05	jue 01/07/10	jue 01/07/10	24 horas	1 día	Coordinador,Equipo de gestion,Jefe de Proyecto	mié 27/10/10	0%
18	1.4.6 Acta de reunión de seguimiento 06	lun 02/08/10	lun 02/08/10	24 horas	1 día	Coordinador,Equipo de gestion,Jefe de Proyecto	mié 27/10/10	0%
19	1.4.7 Acta de reunión de seguimiento 07	mié 01/09/10	mié 01/09/10	24 horas	1 día	Coordinador,Equipo de gestion,Jefe de Proyecto	mié 27/10/10	0%
20	1.5 Informes de estado de proyecto	mar 02/03/10	vie 03/09/10	224 horas	128 días		mar 02/03/10	43%
21	1.5.1 Informe de estado de proyecto 01	mar 02/03/10	mié 03/03/10	32 horas	2 días	Equipo de gestion,Jefe de Proyecto	mar 02/03/10	100%
22	1.5.2 Informe de estado de proyecto 02	vie 02/04/10	lun 05/04/10	32 horas	2 días	Equipo de gestion,Jefe de Proyecto	vie 02/04/10	100%
23	1.5.3 Informe de estado de proyecto 03	mar 04/05/10	mié 05/05/10	32 horas	2 días	Equipo de gestion,Jefe de Proyecto	mar 04/05/10	100%
24	1.5.4 Informe de estado de proyecto 04	mié 02/06/10	jue 03/06/10	32 horas	2 días	Equipo de gestion,Jefe de Proyecto	jue 28/10/10	0%
25	1.5.5 Informe de estado de proyecto 05	vie 02/07/10	lun 05/07/10	32 horas	2 días	Equipo de gestion,Jefe de Proyecto	jue 28/10/10	0%
26	1.5.6 Informe de estado de proyecto 06	mar 03/08/10	mié 04/08/10	32 horas	2 días	Equipo de gestion,Jefe de Proyecto	jue 28/10/10	0%
27	1.5.7 Informe de estado de proyecto 07	jue 02/09/10	vie 03/09/10	32 horas	2 días	Equipo de gestion,Jefe de Proyecto	jue 28/10/10	0%
28	1.6 Informe Final del Proyecto	mié 20/10/10	vie 29/10/10	144 horas	8 días		mié 20/10/10	0%
29	1.6.1 Elaborar Informe Final del Proyecto	mié 20/10/10	mar 26/10/10	120 horas	5 días	Coordinador,Equipo de gestion,Jefe de Proyecto	mié 20/10/10	0%
30	1.6.2 Aprobar Informe Final del Proyecto	mié 27/10/10	vie 29/10/10	24 horas	3 días	Jefe de Proyecto	mié 27/10/10	0%

ANEXO 1

Id	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Trabajo	Duración	Nombres de los recursos	Comienzo real	Estado de avance
31	2.0 Contratos	lun 08/02/10	mar 23/02/10	408 horas	12 días		lun 08/02/10	100%
32	2.1 Contratos con consultores y coordinador	lun 08/02/10	mar 23/02/10	176 horas	12 días		lun 08/02/10	100%
33	2.1.1 Selección de consultores y coordinador	lun 08/02/10	vie 19/02/10	160 horas	10 días	Equipo de gestion,Jefe de Proyecto	lun 08/02/10	100%
34	2.1.2 Firma de contrato de consultores y coordinador	lun 22/02/10	mar 23/02/10	16 horas	2 días	Jefe de Proyecto	lun 22/02/10	100%
35	2.2 Contratos con proveedores	lun 08/02/10	mié 10/02/10	72 horas	3 días		lun 08/02/10	100%
36	2.2.1 Contrato con certificadora	lun 08/02/10	mié 10/02/10	24 horas	3 días	Jefe de Proyecto	lun 08/02/10	100%
37	2.2.2 Contrato con laboratorio	lun 08/02/10	mié 10/02/10	24 horas	3 días	Jefe de Proyecto	lun 08/02/10	100%
38	2.2.3 Contrato con proveedor de semillas	lun 08/02/10	mié 10/02/10	24 horas	3 días	Jefe de Proyecto	lun 08/02/10	100%
39	2.3 Cartas de Compromiso	lun 08/02/10	mié 17/02/10	160 horas	8 días		lun 08/02/10	100%
40	2.3.1 Selección de agricultores participantes del proyecto	lun 08/02/10	jue 11/02/10	96 horas	4 días	Coordinador,Equipo de gestion,Jefe de Proyecto	lun 08/02/10	100%
41	2.3.2 Elaborar Cartas de Compromiso	vie 12/02/10	lun 15/02/10	48 horas	2 días	Coordinador,Equipo de gestion,Jefe de Proyecto	vie 12/02/10	100%
42	2.3.3 Aprobar Cartas de Compromiso	mar 16/02/10	mié 17/02/10	16 horas	2 días	Jefe de Proyecto	mar 16/02/10	100%
43	3.0 Diagnóstico	mié 24/02/10	vie 19/03/10	224 horas	18 días		mié 24/02/10	100%
44	3.1 Realización de estudio previo	mié 24/02/10	jue 11/03/10	144 horas	12 días		mié 24/02/10	100%
45	3.1.1 Elaborar estudio previo	mié 24/02/10	vie 05/03/10	128 horas	8 días	Coordinador,Consultores	mié 24/02/10	100%
46	3.1.2 Aprobar estudio previo	mié 10/03/10	jue 11/03/10	16 horas	2 días	Jefe de Proyecto	mié 10/03/10	100%
47	3.2 Establecimiento de linea base	vie 12/03/10	vie 19/03/10	80 horas	6 días		vie 12/03/10	100%
48	3.2.1 Elaborar linea base	vie 12/03/10	mié 17/03/10	64 horas	4 días	Coordinador,Consultores	vie 12/03/10	100%
49	3.2.2 Aprobar linea base	jue 18/03/10	vie 19/03/10	16 horas	2 días	Jefe de Proyecto	jue 18/03/10	100%
50	4.0 Capacitación	lun 22/03/10	mar 14/09/10	3,856 horas	121 días		lun 22/03/10	43%
51	4.1 Plan de Capacitación	lun 22/03/10	mar 06/04/10	256 horas	12 días		lun 22/03/10	100%
52	4.1.1 Elaborar Plan de Capacitación	lun 22/03/10	vie 02/04/10	240 horas	10 días	Coordinador,Consultores,Jefe de Proyecto	lun 22/03/10	100%
53	4.1.2 Aprobar Plan de Capacitación	lun 05/04/10	mar 06/04/10	16 horas	2 días	Jefe de Proyecto	lun 05/04/10	100%
54	4.2 Tecnología de producción de cultivos orgánicos	mié 07/04/10	vie 02/07/10	1,920 horas	60 días		mié 07/04/10	67%
55	4.2.1 Tecnología de producción de abonos orgánicos	mié 07/04/10	mié 05/05/10	640 horas	20 días	Consultores,Apoyo,Coordinador,Jefe de Proyecto	mié 07/04/10	100%
56	4.2.2 Producción de cultivos orgánicos	jue 06/05/10	mié 02/06/10	640 horas	20 días	Consultores,Apoyo,Coordinador,Jefe de Proyecto	jue 06/05/10	100%
57	4.2.3 Talleres de buenas prácticas de producción	jue 03/06/10	vie 02/07/10	640 horas	20 días	Consultores,Apoyo,Coordinador,Jefe de Proyecto	jue 03/06/10	0%
58	4.3 Herramientas de gestión empresarial	lun 05/07/10	mié 08/09/10	1,440 horas	45 días		jue 22/07/10	0%
59	4.3.1 Taller sobre formalización y fortalecimiento de la organización	lun 05/07/10	vie 16/07/10	320 horas	10 días	Consultores,Apoyo,Coordinador,Jefe de Proyecto	jue 22/07/10	0%
60	4.3.2 Taller sobre liderazgo y resolución de conflictos	lun 19/07/10	mar 03/08/10	320 horas	10 días	Consultores,Apoyo,Coordinador,Jefe de Proyecto	lun 09/08/10	0%

ANEXO 1

Id	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Trabajo	Duración	Nombres de los recursos	Comienzo real	Estado de avance
61	4.3.3 Taller sobre cadenas productivas	mié 04/08/10	mar 24/08/10	480 horas	15 días	Consultores,Apoyo,Coordinador,Jefe de Proyecto	lun 23/08/10	0%
62	4.3.4 Taller sobre planes de negocio	mié 25/08/10	mié 08/09/10	320 horas	10 días	Consultores,Apoyo,Coordinador,Jefe de Proyecto	mar 14/09/10	0%
63	4.4 Informes de seguimiento del plan de capacitación.	jue 06/05/10	mar 14/09/10	240 horas	89 días		jue 06/05/10	20%
64	4.4.1 Informe de seguimiento del plan de capacitación 01	jue 06/05/10	vie 07/05/10	48 horas	2 días	Coordinador,Jefe de Proyecto,Consultores	jue 06/05/10	100%
65	4.4.2 Informe de seguimiento del plan de capacitación 02	lun 05/07/10	mar 06/07/10	48 horas	2 días	Coordinador,Jefe de Proyecto,Consultores	jue 28/10/10	0%
66	4.4.3 Informe de seguimiento del plan de capacitación 03	mié 04/08/10	jue 05/08/10	48 horas	2 días	Coordinador,Jefe de Proyecto,Consultores	jue 28/10/10	0%
67	4.4.4 Informe de seguimiento del plan de capacitación 04	jue 09/09/10	vie 10/09/10	48 horas	2 días	Coordinador,Jefe de Proyecto,Consultores	mar 28/09/10	0%
68	4.4.5 Informe de seguimiento del plan de capacitación final	lun 13/09/10	mar 14/09/10	48 horas	2 días	Coordinador,Jefe de Proyecto,Consultores	jue 30/09/10	0%
69	5.0 Asistencia Técnica	lun 22/03/10	mar 19/10/10	1,768 horas	145 días		lun 22/03/10	4%
70	5.1 Plan de visitas técnicas de implementación, seguimiento y control	lun 22/03/10	lun 29/03/10	112 horas	6 días		lun 22/03/10	100%
71	5.1.1 Elaborar Plan de visitas técnicas de implementación, seguimiento y control	lun 22/03/10	jue 25/03/10	96 horas	4 días	Coordinador,Consultores,Jefe de Proyecto	lun 22/03/10	100%
72	5.1.2 Aprobar Plan de visitas técnicas de implementación, seguimiento y control	vie 26/03/10	lun 29/03/10	16 horas	2 días	Jefe de Proyecto	vie 26/03/10	100%
73	5.2 Visitas técnicas	lun 05/07/10	mié 29/09/10	1,440 horas	60 días		lun 05/07/10	0%
74	5.2.1 Visitas técnicas de implementación	lun 05/07/10	mié 29/09/10	960 horas	60 días	Consultores,Apoyo	mié 07/07/10	0%
75	5.2.2 Visita técnicas de seguimiento y control 01	lun 05/07/10	vie 23/07/10	120 horas	15 días	Coordinador	lun 05/07/10	0%
76	5.2.3 Visita técnicas de seguimiento y control 02	lun 26/07/10	mar 17/08/10	120 horas	15 días	Coordinador	lun 26/07/10	0%
77	5.2.4 Visita técnicas de seguimiento y control 03	mié 18/08/10	mié 08/09/10	120 horas	15 días	Coordinador	mié 18/08/10	0%
78	5.2.5 Visita técnicas de seguimiento y control 04	jue 09/09/10	mié 29/09/10	120 horas	15 días	Coordinador	jue 09/09/10	0%
79	5.3 Informes de seguimiento del plan de visitas técnicas	lun 26/07/10	vie 01/10/10	128 horas	47 días		jue 30/09/10	0%
80	5.3.1 Informe de seguimiento del plan de visitas técnicas 01	lun 26/07/10	mar 27/07/10	32 horas	2 días	Coordinador,Jefe de Proyecto	jue 30/09/10	0%
81	5.3.2 Informe de seguimiento del plan de visitas técnicas 02	mié 18/08/10	jue 19/08/10	32 horas	2 días	Coordinador,Jefe de Proyecto	jue 30/09/10	0%
82	5.3.3 Informe de seguimiento del plan de visitas técnicas 03	jue 09/09/10	vie 10/09/10	32 horas	2 días	Coordinador,Jefe de Proyecto	jue 30/09/10	0%
83	5.3.4 Informe de seguimiento del plan de visitas técnicas 04	jue 30/09/10	vie 01/10/10	32 horas	2 días	Coordinador,Jefe de Proyecto	jue 30/09/10	0%
84	5.4 Informe final de asistencia técnica y capacitación por parte de los consultores	lun 04/10/10	mar 12/10/10	48 horas	6 días		lun 04/10/10	0%
85	5.4.1 Elaborar Informe final de asistencia técnica y capacitación por parte de los consultores	lun 04/10/10	jue 07/10/10	32 horas	4 días	Consultores	lun 04/10/10	0%
86	5.4.2 Aprobar Informe final de asistencia técnica y capacitación por parte de los consultores	lun 11/10/10	mar 12/10/10	16 horas	2 días	Coordinador	lun 11/10/10	0%
87	5.5 Informe final de asistencia técnica y capacitación por parte del coordinador	mié 13/10/10	mar 19/10/10	40 horas	5 días		mié 13/10/10	0%
88	5.5.1 Elaborar Informe final de asistencia técnica y capacitación por parte del coordinador	mié 13/10/10	vie 15/10/10	24 horas	3 días	Coordinador	mié 13/10/10	0%
89	5.5.2 Aprobar Informe final de asistencia técnica y capacitación por parte del coordinador	lun 18/10/10	mar 19/10/10	16 horas	2 días	Jefe de Proyecto	lun 18/10/10	0%

ANEXO 1

Id	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Trabajo	Duración	Nombres de los recursos	Comienzo real	Estado de avance
90	6.0 Evaluación de la conformidad	mar 02/03/10	lun 11/10/10	384 horas	153 días		mar 02/03/10	18%
91	6.1 Informe de resultados iniciales de ensayos de laboratorio	mar 02/03/10	mar 09/03/10	48 horas	6 días		mar 02/03/10	100%
92	6.1.1 Elaborar Informe de resultados iniciales de ensayos de laboratorio	mar 02/03/10	vie 05/03/10	32 horas	4 días	Consultores,Laboratorio[20]	mar 02/03/10	100%
93	6.1.2 Aprobar Informe de resultados iniciales de ensayos de laboratorio	lun 08/03/10	mar 09/03/10	16 horas	2 días	Coordinador	lun 08/03/10	100%
94	6.2 Informe de resultados finales de ensayos de laboratorio	jue 30/09/10	jue 07/10/10	48 horas	6 días		lun 04/10/10	0%
95	6.2.1 Elaborar Informe de resultados finales de ensayos de laboratorio	jue 30/09/10	mar 05/10/10	32 horas	4 días	Consultores,Laboratorio[20]	lun 04/10/10	0%
96	6.2.2 Aprobar Informe de resultados finales de ensayos de laboratorio	mié 06/10/10	jue 07/10/10	16 horas	2 días	Coordinador	lun 11/10/10	0%
97	6.3 Visitas del proceso de certificación	lun 26/07/10	mié 06/10/10	240 horas	50 días		lun 11/10/10	0%
98	6.3.1 Visita del proceso de certificación 01	lun 26/07/10	mar 03/08/10	80 horas	5 días	Certificadora[20],Jefe de Proyecto,Coordinador	jue 21/10/10	0%
99	6.3.2 Visita del proceso de certificación 02	mié 18/08/10	mar 24/08/10	80 horas	5 días	Certificadora[20],Jefe de Proyecto,Coordinador	jue 21/10/10	0%
100	6.3.3 Visita del proceso de certificación 03	jue 30/09/10	mié 06/10/10	80 horas	5 días	Certificadora[20],Jefe de Proyecto,Coordinador	lun 11/10/10	0%
101	6.4 Informes del proceso de certificación en producción orgánica	mié 04/08/10	lun 11/10/10	48 horas	47 días		lun 18/10/10	0%
102	6.4.1 Informe del proceso de certificación en producción orgánica 01	mié 04/08/10	jue 05/08/10	16 horas	2 días	Jefe de Proyecto	jue 28/10/10	0%
103	6.4.2 Informe del proceso de certificación en producción orgánica 02	mié 25/08/10	jue 26/08/10	16 horas	2 días	Jefe de Proyecto	jue 28/10/10	0%
104	6.4.3 Informe del proceso de certificación en producción orgánica final	jue 07/10/10	lun 11/10/10	16 horas	2 días	Jefe de Proyecto	lun 18/10/10	0%

Proyecto Patec							
Id	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	% completado	Costo	Trabajo
enero 2010							
4	1.1.1 Elaborar Project Charter	3 días	lun 04/01/10	mié 06/01/10	100%	\$/.900	48 horas
5	1.1.2 Aprobar Project Charter	2 días	lun 11/01/10	mar 12/01/10	100%	\$/.273	16 horas
7	1.2.1 Elaborar Scope statement	4 días	mié 13/01/10	lun 18/01/10	100%	\$/.1,200	64 horas
8	1.2.2 Aprobar Scope statement	2 días	mar 19/01/10	mié 20/01/10	100%	\$/.273	16 horas
10	1.3.1 Elaborar Plan de Proyecto	10 días	jue 21/01/10	mié 03/02/10	100%	\$/.3,000	160 horas
febrero 2010							
10	1.3.1 Elaborar Plan de Proyecto	10 días	jue 21/01/10	mié 03/02/10	100%	\$/.3,000	160 horas
11	1.3.2 Aprobar Plan de Proyecto	2 días	jue 04/02/10	vie 05/02/10	100%	\$/.273	16 horas
33	2.1.1 Selección de consultores y coord	10 días	lun 08/02/10	vie 19/02/10	100%	\$/.3,000	160 horas
36	2.2.1 Contrato con certificadora	3 días	lun 08/02/10	mié 10/02/10	100%	\$/.409	24 horas
37	2.2.2 Contrato con laboratorio	3 días	lun 08/02/10	mié 10/02/10	100%	\$/.409	24 horas
38	2.2.3 Contrato con proveedor de semil	3 días	lun 08/02/10	mié 10/02/10	100%	\$/.409	24 horas
40	2.3.1 Selección de agricultores particip	4 días	lun 08/02/10	jue 11/02/10	100%	\$/.1,564	96 horas
41	2.3.2 Elaborar Cartas de Compromiso	2 días	vie 12/02/10	lun 15/02/10	100%	\$/.782	48 horas
42	2.3.3 Aprobar Cartas de Compromiso	2 días	mar 16/02/10	mié 17/02/10	100%	\$/.273	16 horas
34	2.1.2 Firma de contrato de consultores	2 días	lun 22/02/10	mar 23/02/10	100%	\$/.273	16 horas
45	3.1.1 Elaborar estudio previo	8 días	mié 24/02/10	vie 05/03/10	100%	\$/.2,909	128 horas
marzo 2010							
45	3.1.1 Elaborar estudio previo	8 días	mié 24/02/10	vie 05/03/10	100%	\$/.2,909	128 horas
13	1.4.1 Acta de reunión de seguimiento	1 día	lun 01/03/10	lun 01/03/10	100%	\$/.391	24 horas
21	1.5.1 Informe de estado de proyecto 0	2 días	mar 02/03/10	mié 03/03/10	100%	\$/.600	32 horas
92	6.1.1 Elaborar Informe de resultados in	4 días	mar 02/03/10	vie 05/03/10	100%	\$/.11,091	32 horas
93	6.1.2 Aprobar Informe de resultados in	2 días	lun 08/03/10	mar 09/03/10	100%	\$/.182	16 horas
46	3.1.2 Aprobar estudio previo	2 días	mié 10/03/10	jue 11/03/10	100%	\$/.273	16 horas
48	3.2.1 Elaborar línea base	4 días	vie 12/03/10	mié 17/03/10	100%	\$/.1,455	64 horas
49	3.2.2 Aprobar línea base	2 días	jue 18/03/10	vie 19/03/10	100%	\$/.273	16 horas
52	4.1.1 Elaborar Plan de Capacitación	10 días	lun 22/03/10	vie 02/04/10	100%	\$/.5,000	240 horas
71	5.1.1 Elaborar Plan de visitas técnicas	4 días	lun 22/03/10	jue 25/03/10	100%	\$/.2,000	96 horas
72	5.1.2 Aprobar Plan de visitas técnicas	2 días	vie 26/03/10	lun 29/03/10	100%	\$/.273	16 horas
abril 2010							
52		10 días	lun 22/03/10	vie 02/04/10	100%	\$/.5,000	240 horas
14		1 día	jue 01/04/10	jue 01/04/10	100%	\$/.391	24 horas
22	4.1.1 Elaborar Plan de Capacitación	2 días	vie 02/04/10	lun 05/04/10	100%	\$/.600	32 horas
53	1.4.2 Acta de reunión de seguimiento	2 días	lun 05/04/10	mar 06/04/10	100%	\$/.273	16 horas
55	1.5.2 Informe de estado de proyecto 0	20 días	mié 07/04/10	mié 05/05/10	100%	\$/.11,091	640 horas
mayo 2010							
55	4.2.1 Tecnología de producción de ab	20 días	mié 07/04/10	mié 05/05/10	100%	\$/.11,091	640 horas
15	1.4.3 Acta de reunión de seguimiento	1 día	lun 03/05/10	lun 03/05/10	100%	\$/.391	24 horas
23	1.5.3 Informe de estado de proyecto 0	2 días	mar 04/05/10	mié 05/05/10	100%	\$/.600	32 horas
56	4.2.2 Producción de cultivos orgánicos	20 días	jue 06/05/10	mié 02/06/10	100%	\$/.11,091	640 horas
64	4.4.1 Informe de seguimiento del plan	2 días	jue 06/05/10	vie 07/05/10	100%	\$/.1,000	48 horas
junio 2010							
56	4.2.2 Producción de cultivos orgánicos	20 días	jue 06/05/10	mié 02/06/10	100%	\$/.11,091	640 horas
16	1.4.4 Acta de reunión de seguimiento	1 día	mar 01/06/10	mar 01/06/10	100%	\$/.391	24 horas

Proyecto Patec

Id	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	% completado	Costo	Trabajo
enero 2010							
4	1.1.1 Elaborar Project Charter	3 días	lun 04/01/10	mié 06/01/10	100%	\$/.900	48 horas
5	1.1.2 Aprobar Project Charter	2 días	lun 11/01/10	mar 12/01/10	100%	\$/.273	16 horas
7	1.2.1 Elaborar Scope statement	4 días	mié 13/01/10	lun 18/01/10	100%	\$/.1,200	64 horas
8	1.2.2 Aprobar Scope statement	2 días	mar 19/01/10	mié 20/01/10	100%	\$/.273	16 horas
10	1.3.1 Elaborar Plan de Proyecto	10 días	jue 21/01/10	mié 03/02/10	100%	\$/.3,000	160 horas
febrero 2010							
10	1.3.1 Elaborar Plan de Proyecto	10 días	jue 21/01/10	mié 03/02/10	100%	\$/.3,000	160 horas
11	1.3.2 Aprobar Plan de Proyecto	2 días	jue 04/02/10	vie 05/02/10	100%	\$/.273	16 horas
33	2.1.1 Selección de consultores y coord	10 días	lun 08/02/10	vie 19/02/10	100%	\$/.3,000	160 horas
36	2.2.1 Contrato con certificadora	3 días	lun 08/02/10	mié 10/02/10	100%	\$/.409	24 horas
37	2.2.2 Contrato con laboratorio	3 días	lun 08/02/10	mié 10/02/10	100%	\$/.409	24 horas
38	2.2.3 Contrato con proveedor de semill	3 días	lun 08/02/10	mié 10/02/10	100%	\$/.409	24 horas
40	2.3.1 Selección de agricultores particip	4 días	lun 08/02/10	jue 11/02/10	100%	\$/.1,564	96 horas
41	2.3.2 Elaborar Cartas de Compromiso	2 días	vie 12/02/10	lun 15/02/10	100%	\$/.782	48 horas
42	2.3.3 Aprobar Cartas de Compromiso	2 días	mar 16/02/10	mié 17/02/10	100%	\$/.273	16 horas
34	2.1.2 Firma de contrato de consultores	2 días	lun 22/02/10	mar 23/02/10	100%	\$/.273	16 horas
45	3.1.1 Elaborar estudio previo	8 días	mié 24/02/10	vie 05/03/10	100%	\$/.2,909	128 horas
marzo 2010							
45	3.1.1 Elaborar estudio previo	8 días	mié 24/02/10	vie 05/03/10	100%	\$/.2,909	128 horas
13	1.4.1 Acta de reunión de seguimiento 0	1 día	lun 01/03/10	lun 01/03/10	100%	\$/.391	24 horas
21	1.5.1 Informe de estado de proyecto 0	2 días	mar 02/03/10	mié 03/03/10	100%	\$/.600	32 horas
92	6.1.1 Elaborar Informe de resultados in	4 días	mar 02/03/10	vie 05/03/10	100%	\$/.11,091	32 horas
93	6.1.2 Aprobar Informe de resultados in	2 días	lun 08/03/10	mar 09/03/10	100%	\$/.182	16 horas
46	3.1.2 Aprobar estudio previo	2 días	mié 10/03/10	jue 11/03/10	100%	\$/.273	16 horas
48	3.2.1 Elaborar línea base	4 días	vie 12/03/10	mié 17/03/10	100%	\$/.1,455	64 horas
49	3.2.2 Aprobar línea base	2 días	jue 18/03/10	vie 19/03/10	100%	\$/.273	16 horas
52	4.1.1 Elaborar Plan de Capacitación	10 días	lun 22/03/10	vie 02/04/10	100%	\$/.5,000	240 horas
71	5.1.1 Elaborar Plan de visitas técnicas	4 días	lun 22/03/10	jue 25/03/10	100%	\$/.2,000	96 horas
72	5.1.2 Aprobar Plan de visitas técnicas	2 días	vie 26/03/10	lun 29/03/10	100%	\$/.273	16 horas
abril 2010							
52	1.4.2 Acta de reunión de seguimiento 0	10 días	lun 22/03/10	vie 02/04/10	100%	\$/.5,000	240 horas
14	4.1.2 Aprobar Plan de Capacitación	1 día	jue 01/04/10	jue 01/04/10	100%	\$/.391	24 horas
22	4.2.1 Tecnología de producción de abo	2 días	vie 02/04/10	lun 05/04/10	100%	\$/.600	32 horas
53		2 días	lun 05/04/10	mar 06/04/10	100%	\$/.273	16 horas
55		20 días	mié 07/04/10	mié 05/05/10	100%	\$/.11,091	640 horas
mayo 2010							
55	4.2.1 Tecnología de producción de abo	20 días	mié 07/04/10	mié 05/05/10	100%	\$/.11,091	640 horas
15	1.4.3 Acta de reunión de seguimiento 0	1 día	lun 03/05/10	lun 03/05/10	100%	\$/.391	24 horas
23	1.5.3 Informe de estado de proyecto 0	2 días	mar 04/05/10	mié 05/05/10	100%	\$/.600	32 horas
56	4.2.2 Producción de cultivos orgánicos	20 días	jue 06/05/10	mié 02/06/10	100%	\$/.11,091	640 horas
64	4.4.1 Informe de seguimiento del plan	2 días	jue 06/05/10	vie 07/05/10	100%	\$/.1,000	48 horas
junio 2010							
56	4.2.2 Producción de cultivos orgánicos	20 días	jue 06/05/10	mié 02/06/10	100%	\$/.11,091	640 horas
16	1.4.4 Acta de reunión de seguimiento 0	1 día	mar 01/06/10	mar 01/06/10	100%	\$/.391	24 horas

Proyecto Patec

Id	Nombre de tarea	Costo fijo	Acumulación de costos fijos	Costo total	Previsto	Variación	Real	Restante
55	4.2.1 Tecnología de producción de abo	\$/0	Prorratio	\$/11,091	\$/11,091	\$/0	\$/11,091	\$/0
56	4.2.2 Producción de cultivos orgánicos	\$/0	Prorratio	\$/11,091	\$/11,091	\$/0	\$/11,091	\$/0
92	6.1.1 Elaborar Informe de resultados in	\$/0	Prorratio	\$/11,091	\$/11,091	\$/0	\$/11,091	\$/0
52	4.1.1 Elaborar Plan de Capacitación	\$/0	Prorratio	\$/5,000	\$/5,000	\$/0	\$/5,000	\$/0
10	1.3.1 Elaborar Plan de Proyecto	\$/0	Prorratio	\$/3,000	\$/3,000	\$/0	\$/3,000	\$/0
33	2.1.1 Selección de consultores y coord	\$/0	Prorratio	\$/3,000	\$/3,000	\$/0	\$/3,000	\$/0
45	3.1.1 Elaborar estudio previo	\$/0	Prorratio	\$/2,909	\$/2,909	\$/0	\$/2,909	\$/0
71	5.1.1 Elaborar Plan de visitas técnicas	\$/0	Prorratio	\$/2,000	\$/2,000	\$/0	\$/2,000	\$/0
40	2.3.1 Selección de agricultores particip	\$/0	Prorratio	\$/1,564	\$/1,564	\$/0	\$/1,564	\$/0
48	3.2.1 Elaborar línea base	\$/0	Prorratio	\$/1,455	\$/1,455	\$/0	\$/1,455	\$/0
7	1.2.1 Elaborar Scope statement	\$/0	Prorratio	\$/1,200	\$/1,200	\$/0	\$/1,200	\$/0
64	4.4.1 Informe de seguimiento del plan	\$/0	Prorratio	\$/1,000	\$/1,000	\$/0	\$/1,000	\$/0
44	1.1.1 Elaborar Project Charter	\$/0	Prorratio	\$/900	\$/900	\$/0	\$/900	\$/0
21	2.3.2 Elaborar Cartas de Compromiso	\$/0	Prorratio	\$/782	\$/782	\$/0	\$/782	\$/0
22	1.5.1 Informe de estado de proyecto 0	\$/0	Prorratio	\$/600	\$/600	\$/0	\$/600	\$/0
23	1.5.2 Informe de estado de proyecto 0	\$/0	Prorratio	\$/600	\$/600	\$/0	\$/600	\$/0
36	1.5.3 Informe de estado de proyecto 0	\$/0	Prorratio	\$/600	\$/600	\$/0	\$/600	\$/0
37	2.2.1 Contrato con certificadora	\$/0	Prorratio	\$/409	\$/409	\$/0	\$/409	\$/0
38	2.2.2 Contrato con laboratorio	\$/0	Prorratio	\$/409	\$/409	\$/0	\$/409	\$/0
13	2.2.3 Contrato con proveedor de semill	\$/0	Prorratio	\$/409	\$/409	\$/0	\$/409	\$/0
14	1.4.1 Acta de reunión de seguimiento 0	\$/0	Prorratio	\$/391	\$/391	\$/0	\$/391	\$/0
15	1.4.2 Acta de reunión de seguimiento 0	\$/0	Prorratio	\$/391	\$/391	\$/0	\$/391	\$/0
16	1.4.3 Acta de reunión de seguimiento 0	\$/0	Prorratio	\$/391	\$/391	\$/0	\$/391	\$/0
	1.4.4 Acta de reunión de seguimiento 0	\$/0	Prorratio	\$/391	\$/391	\$/0	\$/391	\$/0
5	1.1.2 Aprobar Project Charter	\$/0	Prorratio	\$/273	\$/273	\$/0	\$/273	\$/0
18	1.2.2 Aprobar Scope statement	\$/0	Prorratio	\$/273	\$/273	\$/0	\$/273	\$/0
34	1.3.2 Aprobar Plan de Proyecto	\$/0	Prorratio	\$/273	\$/273	\$/0	\$/273	\$/0
42	2.1.2 Firma de contrato de consultores	\$/0	Prorratio	\$/273	\$/273	\$/0	\$/273	\$/0
46	2.3.3 Aprobar Cartas de Compromiso	\$/0	Prorratio	\$/273	\$/273	\$/0	\$/273	\$/0
49	3.1.2 Aprobar estudio previo	\$/0	Prorratio	\$/273	\$/273	\$/0	\$/273	\$/0
53	3.2.2 Aprobar línea base	\$/0	Prorratio	\$/273	\$/273	\$/0	\$/273	\$/0
72	4.1.2 Aprobar Plan de Capacitación	\$/0	Prorratio	\$/273	\$/273	\$/0	\$/273	\$/0
93	5.1.2 Aprobar Plan de visitas técnicas	\$/0	Prorratio	\$/273	\$/273	\$/0	\$/273	\$/0
	6.1.2 Aprobar Informe de resultados in	\$/0	Prorratio	\$/182	\$/182	\$/0	\$/182	\$/0
		\$/0		\$/63,313	\$/63,313	\$/0	\$/63,313	\$/0

Id	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	% completado	Costo	Trabajo
enero 2010							
4	1.1.1 Elaborar Project Charter	3 días	lun 04/01/10	mié 06/01/10	100%	\$/.900	48 horas
	<i>Identificador</i>	<i>Nombre del recurso</i>	<i>Unidades</i>	<i>Trabajo</i>	<i>Retraso</i>	<i>Comienzo</i>	<i>Fin</i>
	1	Jefe de Proyecto	100%	24 horas	0 días	lun 04/01/10	mié 06/01/10
	2	Equipo de gestion	100%	24 horas	0 días	lun 04/01/10	mié 06/01/10
5	1.1.2 Aprobar Project Charter	2 días	lun 11/01/10	mar 12/01/10	100%	\$/.273	16 horas
	<i>Identificador</i>	<i>Nombre del recurso</i>	<i>Unidades</i>	<i>Trabajo</i>	<i>Retraso</i>	<i>Comienzo</i>	<i>Fin</i>
	1	Jefe de Proyecto	100%	16 horas	0 días	lun 11/01/10	mar 12/01/10
7	1.2.1 Elaborar Scope statement	4 días	mié 13/01/10	lun 18/01/10	100%	\$/.1,200	64 horas
	<i>Identificador</i>	<i>Nombre del recurso</i>	<i>Unidades</i>	<i>Trabajo</i>	<i>Retraso</i>	<i>Comienzo</i>	<i>Fin</i>
	1	Jefe de Proyecto	100%	32 horas	0 días	mié 13/01/10	lun 18/01/10
	2	Equipo de gestion	100%	32 horas	0 días	mié 13/01/10	lun 18/01/10
8	1.2.2 Aprobar Scope statement	2 días	mar 19/01/10	mié 20/01/10	100%	\$/.273	16 horas
	<i>Identificador</i>	<i>Nombre del recurso</i>	<i>Unidades</i>	<i>Trabajo</i>	<i>Retraso</i>	<i>Comienzo</i>	<i>Fin</i>
	1	Jefe de Proyecto	100%	16 horas	0 días	mar 19/01/10	mié 20/01/10
10	1.3.1 Elaborar Plan de Proyecto	10 días	jue 21/01/10	mié 03/02/10	100%	\$/.3,000	160 horas
	<i>Identificador</i>	<i>Nombre del recurso</i>	<i>Unidades</i>	<i>Trabajo</i>	<i>Retraso</i>	<i>Comienzo</i>	<i>Fin</i>
	1	Jefe de Proyecto	100%	80 horas	0 días	jue 21/01/10	mié 03/02/10
	2	Equipo de gestion	100%	80 horas	0 días	jue 21/01/10	mié 03/02/10
febrero 2010							
10	1.3.1 Elaborar Plan de Proyecto	10 días	jue 21/01/10	mié 03/02/10	100%	\$/.3,000	160 horas
	<i>Identificador</i>	<i>Nombre del recurso</i>	<i>Unidades</i>	<i>Trabajo</i>	<i>Retraso</i>	<i>Comienzo</i>	<i>Fin</i>
	1	Jefe de Proyecto	100%	80 horas	0 días	jue 21/01/10	mié 03/02/10
	2	Equipo de gestion	100%	80 horas	0 días	jue 21/01/10	mié 03/02/10
11	1.3.2 Aprobar Plan de Proyecto	2 días	jue 04/02/10	vie 05/02/10	100%	\$/.273	16 horas
	<i>Identificador</i>	<i>Nombre del recurso</i>	<i>Unidades</i>	<i>Trabajo</i>	<i>Retraso</i>	<i>Comienzo</i>	<i>Fin</i>
	1	Jefe de Proyecto	100%	16 horas	0 días	jue 04/02/10	vie 05/02/10
33	2.1.1 Selección de consultores y coord	10 días	lun 08/02/10	vie 19/02/10	100%	\$/.3,000	160 horas
	<i>Identificador</i>	<i>Nombre del recurso</i>	<i>Unidades</i>	<i>Trabajo</i>	<i>Retraso</i>	<i>Comienzo</i>	<i>Fin</i>
	1	Jefe de Proyecto	100%	80 horas	0 días	lun 08/02/10	vie 19/02/10
	2	Equipo de gestion	100%	80 horas	0 días	lun 08/02/10	vie 19/02/10
36	2.2.1 Contrato con certificadora	3 días	lun 08/02/10	mié 10/02/10	100%	\$/.409	24 horas
	<i>Identificador</i>	<i>Nombre del recurso</i>	<i>Unidades</i>	<i>Trabajo</i>	<i>Retraso</i>	<i>Comienzo</i>	<i>Fin</i>
	1	Jefe de Proyecto	100%	24 horas	0 días	lun 08/02/10	mié 10/02/10
37	2.2.2 Contrato con laboratorio	3 días	lun 08/02/10	mié 10/02/10	100%	\$/.409	24 horas
	<i>Identificador</i>	<i>Nombre del recurso</i>	<i>Unidades</i>	<i>Trabajo</i>	<i>Retraso</i>	<i>Comienzo</i>	<i>Fin</i>
	1	Jefe de Proyecto	100%	24 horas	0 días	lun 08/02/10	mié 10/02/10
38	2.2.3 Contrato con proveedor de semil	3 días	lun 08/02/10	mié 10/02/10	100%	\$/.409	24 horas
	<i>Identificador</i>	<i>Nombre del recurso</i>	<i>Unidades</i>	<i>Trabajo</i>	<i>Retraso</i>	<i>Comienzo</i>	<i>Fin</i>
	1	Jefe de Proyecto	100%	24 horas	0 días	lun 08/02/10	mié 10/02/10
40	2.3.1 Selección de agricultores particip	4 días	lun 08/02/10	jue 11/02/10	100%	\$/.1,564	96 horas
	<i>Identificador</i>	<i>Nombre del recurso</i>	<i>Unidades</i>	<i>Trabajo</i>	<i>Retraso</i>	<i>Comienzo</i>	<i>Fin</i>
	1	Jefe de Proyecto	100%	32 horas	0 días	lun 08/02/10	jue 11/02/10

Id	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	% completado	Costo	Trabajo
febrero 2010, (continuación)							
	<i>Identificador</i>	<i>Nombre del recurso</i>	<i>Unidades</i>	<i>Trabajo</i>	<i>Retraso</i>	<i>Comienzo</i>	<i>Fin</i>
	2	Equipo de gestion	100%	32 horas	0 días	lun 08/02/10	jue 11/02/10
	3	Coordinador	100%	32 horas	0 días	lun 08/02/10	jue 11/02/10
41	2.3.2 Elaborar Cartas de Compromiso			2 días		vie 12/02/10	lun 15/02/10
	<i>Identificador</i>	<i>Nombre del recurso</i>	<i>Unidades</i>	<i>Trabajo</i>	<i>Retraso</i>	<i>Comienzo</i>	<i>Fin</i>
	1	Jefe de Proyecto	100%	16 horas	0 días	vie 12/02/10	lun 15/02/10
	2	Equipo de gestion	100%	16 horas	0 días	vie 12/02/10	lun 15/02/10
	3	Coordinador	100%	16 horas	0 días	vie 12/02/10	lun 15/02/10
42	2.3.3 Aprobar Cartas de Compromiso			2 días		mar 16/02/10	mié 17/02/10
	<i>Identificador</i>	<i>Nombre del recurso</i>	<i>Unidades</i>	<i>Trabajo</i>	<i>Retraso</i>	<i>Comienzo</i>	<i>Fin</i>
	1	Jefe de Proyecto	100%	16 horas	0 días	mar 16/02/10	mié 17/02/10
34	2.1.2 Firma de contrato de consultores			2 días		lun 22/02/10	mar 23/02/10
	<i>Identificador</i>	<i>Nombre del recurso</i>	<i>Unidades</i>	<i>Trabajo</i>	<i>Retraso</i>	<i>Comienzo</i>	<i>Fin</i>
	1	Jefe de Proyecto	100%	16 horas	0 días	lun 22/02/10	mar 23/02/10
45	3.1.1 Elaborar estudio previo			8 días		mié 24/02/10	vie 05/03/10
	<i>Identificador</i>	<i>Nombre del recurso</i>	<i>Unidades</i>	<i>Trabajo</i>	<i>Retraso</i>	<i>Comienzo</i>	<i>Fin</i>
	3	Coordinador	100%	64 horas	0 días	mié 24/02/10	vie 05/03/10
	4	Consultores	100%	64 horas	0 días	mié 24/02/10	vie 05/03/10
marzo 2010							
45	3.1.1 Elaborar estudio previo			8 días		mié 24/02/10	vie 05/03/10
	<i>Identificador</i>	<i>Nombre del recurso</i>	<i>Unidades</i>	<i>Trabajo</i>	<i>Retraso</i>	<i>Comienzo</i>	<i>Fin</i>
	3	Coordinador	100%	64 horas	0 días	mié 24/02/10	vie 05/03/10
	4	Consultores	100%	64 horas	0 días	mié 24/02/10	vie 05/03/10
13	1.4.1 Acta de reunión de seguimiento			1 día		lun 01/03/10	lun 01/03/10
	<i>Identificador</i>	<i>Nombre del recurso</i>	<i>Unidades</i>	<i>Trabajo</i>	<i>Retraso</i>	<i>Comienzo</i>	<i>Fin</i>
	1	Jefe de Proyecto	100%	8 horas	0 días	lun 01/03/10	lun 01/03/10
	2	Equipo de gestion	100%	8 horas	0 días	lun 01/03/10	lun 01/03/10
	3	Coordinador	100%	8 horas	0 días	lun 01/03/10	lun 01/03/10
21	1.5.1 Informe de estado de proyecto 0			2 días		mar 02/03/10	mié 03/03/10
	<i>Identificador</i>	<i>Nombre del recurso</i>	<i>Unidades</i>	<i>Trabajo</i>	<i>Retraso</i>	<i>Comienzo</i>	<i>Fin</i>
	1	Jefe de Proyecto	100%	16 horas	0 días	mar 02/03/10	mié 03/03/10
	2	Equipo de gestion	100%	16 horas	0 días	mar 02/03/10	mié 03/03/10
92	6.1.1 Elaborar Informe de resultados i			4 días		mar 02/03/10	vie 05/03/10
	<i>Identificador</i>	<i>Nombre del recurso</i>	<i>Unidades</i>	<i>Trabajo</i>	<i>Retraso</i>	<i>Comienzo</i>	<i>Fin</i>
	4	Consultores	100%	32 horas	0 días	mar 02/03/10	vie 05/03/10
	7	Laboratorio	20	20	0 días	mar 02/03/10	vie 05/03/10
93	6.1.2 Aprobar Informe de resultados in			2 días		lun 08/03/10	mar 09/03/10
	<i>Identificador</i>	<i>Nombre del recurso</i>	<i>Unidades</i>	<i>Trabajo</i>	<i>Retraso</i>	<i>Comienzo</i>	<i>Fin</i>
	3	Coordinador	100%	16 horas	0 días	lun 08/03/10	mar 09/03/10
46	3.1.2 Aprobar estudio previo			2 días		mié 10/03/10	jue 11/03/10
	<i>Identificador</i>	<i>Nombre del recurso</i>	<i>Unidades</i>	<i>Trabajo</i>	<i>Retraso</i>	<i>Comienzo</i>	<i>Fin</i>
	1	Jefe de Proyecto	100%	16 horas	0 días	mié 10/03/10	jue 11/03/10

Id	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	% completado	Costo	Trabajo
marzo 2010, (continuación)							
48	3.2.1 Elaborar línea base	4 días	vie 12/03/10	mié 17/03/10	100%	\$/.1,455	64 horas
	<i>Identificador</i>	<i>Nombre del recurso</i>	<i>Unidades</i>	<i>Trabajo</i>	<i>Retraso</i>	<i>Comienzo</i>	<i>Fin</i>
	3	Coordinador	100%	32 horas	0 días	vie 12/03/10	mié 17/03/10
	4	Consultores	100%	32 horas	0 días	vie 12/03/10	mié 17/03/10
49	3.2.2 Aprobar línea base	2 días	jue 18/03/10	vie 19/03/10	100%	\$/.273	16 horas
	<i>Identificador</i>	<i>Nombre del recurso</i>	<i>Unidades</i>	<i>Trabajo</i>	<i>Retraso</i>	<i>Comienzo</i>	<i>Fin</i>
	1	Jefe de Proyecto	100%	16 horas	0 días	jue 18/03/10	vie 19/03/10
52	4.1.1 Elaborar Plan de Capacitación	10 días	lun 22/03/10	vie 02/04/10	100%	\$/.5,000	240 horas
	<i>Identificador</i>	<i>Nombre del recurso</i>	<i>Unidades</i>	<i>Trabajo</i>	<i>Retraso</i>	<i>Comienzo</i>	<i>Fin</i>
	1	Jefe de Proyecto	100%	80 horas	0 días	lun 22/03/10	vie 02/04/10
	3	Coordinador	100%	80 horas	0 días	lun 22/03/10	vie 02/04/10
	4	Consultores	100%	80 horas	0 días	lun 22/03/10	vie 02/04/10
71	5.1.1 Elaborar Plan de visitas técnicas	4 días	lun 22/03/10	jue 25/03/10	100%	\$/.2,000	96 horas
	<i>Identificador</i>	<i>Nombre del recurso</i>	<i>Unidades</i>	<i>Trabajo</i>	<i>Retraso</i>	<i>Comienzo</i>	<i>Fin</i>
	1	Jefe de Proyecto	100%	32 horas	0 días	lun 22/03/10	jue 25/03/10
	3	Coordinador	100%	32 horas	0 días	lun 22/03/10	jue 25/03/10
	4	Consultores	100%	32 horas	0 días	lun 22/03/10	jue 25/03/10
72	5.1.2 Aprobar Plan de visitas técnicas	2 días	vie 26/03/10	lun 29/03/10	100%	\$/.273	16 horas
	<i>Identificador</i>	<i>Nombre del recurso</i>	<i>Unidades</i>	<i>Trabajo</i>	<i>Retraso</i>	<i>Comienzo</i>	<i>Fin</i>
	1	Jefe de Proyecto	100%	16 horas	0 días	vie 26/03/10	lun 29/03/10
abril 2010							
52	4.1.1 Elaborar Plan de Capacitación	10 días	lun 22/03/10	vie 02/04/10	100%	\$/.5,000	240 horas
	<i>Identificador</i>	<i>Nombre del recurso</i>	<i>Unidades</i>	<i>Trabajo</i>	<i>Retraso</i>	<i>Comienzo</i>	<i>Fin</i>
	1	Jefe de Proyecto	100%	80 horas	0 días	lun 22/03/10	vie 02/04/10
	3	Coordinador	100%	80 horas	0 días	lun 22/03/10	vie 02/04/10
	4	Consultores	100%	80 horas	0 días	lun 22/03/10	vie 02/04/10
14	1.4.2 Acta de reunión de seguimiento	1 día	jue 01/04/10	jue 01/04/10	100%	\$/.391	24 horas
	<i>Identificador</i>	<i>Nombre del recurso</i>	<i>Unidades</i>	<i>Trabajo</i>	<i>Retraso</i>	<i>Comienzo</i>	<i>Fin</i>
	1	Jefe de Proyecto	100%	8 horas	0 días	jue 01/04/10	jue 01/04/10
	2	Equipo de gestión	100%	8 horas	0 días	jue 01/04/10	jue 01/04/10
	3	Coordinador	100%	8 horas	0 días	jue 01/04/10	jue 01/04/10
22	1.5.2 Informe de estado de proyecto	2 días	vie 02/04/10	lun 05/04/10	100%	\$/.600	32 horas
	<i>Identificador</i>	<i>Nombre del recurso</i>	<i>Unidades</i>	<i>Trabajo</i>	<i>Retraso</i>	<i>Comienzo</i>	<i>Fin</i>
	1	Jefe de Proyecto	100%	16 horas	0 días	vie 02/04/10	lun 05/04/10
	2	Equipo de gestión	100%	16 horas	0 días	vie 02/04/10	lun 05/04/10
53	4.1.2 Aprobar Plan de Capacitación	2 días	lun 05/04/10	mar 06/04/10	100%	\$/.273	16 horas
	<i>Identificador</i>	<i>Nombre del recurso</i>	<i>Unidades</i>	<i>Trabajo</i>	<i>Retraso</i>	<i>Comienzo</i>	<i>Fin</i>
	1	Jefe de Proyecto	100%	16 horas	0 días	lun 05/04/10	mar 06/04/10
55	4.2.1 Tecnología de producción de ab	20 días	mié 07/04/10	mié 05/05/10	100%	\$/.11,091	640 horas
	<i>Identificador</i>	<i>Nombre del recurso</i>	<i>Unidades</i>	<i>Trabajo</i>	<i>Retraso</i>	<i>Comienzo</i>	<i>Fin</i>
	1	Jefe de Proyecto	100%	160 horas	0 días	mié 07/04/10	mié 05/05/10
	3	Coordinador	100%	160 horas	0 días	mié 07/04/10	mié 05/05/10
	4	Consultores	100%	160 horas	0 días	mié 07/04/10	mié 05/05/10
	5	Apoyo	100%	160 horas	0 días	mié 07/04/10	mié 05/05/10

Id	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	% completado	Costo	Trabajo
mayo 2010							
55	4.2.1 Tecnología de producción de ab	20 días	mié 07/04/10	mié 05/05/10	100%	\$/.11,091	640 horas
	<i>Identificador</i>	<i>Nombre del recurso</i>	<i>Unidades</i>	<i>Trabajo</i>	<i>Retraso</i>	<i>Comienzo</i>	<i>Fin</i>
	1	Jefe de Proyecto	100%	160 horas	0 días	mié 07/04/10	mié 05/05/10
	3	Coordinador	100%	160 horas	0 días	mié 07/04/10	mié 05/05/10
	4	Consultores	100%	160 horas	0 días	mié 07/04/10	mié 05/05/10
	5	Apoyo	100%	160 horas	0 días	mié 07/04/10	mié 05/05/10
15	1.4.3 Acta de reunión de seguimiento	1 día	lun 03/05/10	lun 03/05/10	100%	\$/.391	24 horas
	<i>Identificador</i>	<i>Nombre del recurso</i>	<i>Unidades</i>	<i>Trabajo</i>	<i>Retraso</i>	<i>Comienzo</i>	<i>Fin</i>
	1	Jefe de Proyecto	100%	8 horas	0 días	lun 03/05/10	lun 03/05/10
	2	Equipo de gestion	100%	8 horas	0 días	lun 03/05/10	lun 03/05/10
	3	Coordinador	100%	8 horas	0 días	lun 03/05/10	lun 03/05/10
23	1.5.3 Informe de estado de proyecto 0	2 días	mar 04/05/10	mié 05/05/10	100%	\$/.600	32 horas
	<i>Identificador</i>	<i>Nombre del recurso</i>	<i>Unidades</i>	<i>Trabajo</i>	<i>Retraso</i>	<i>Comienzo</i>	<i>Fin</i>
	1	Jefe de Proyecto	100%	16 horas	0 días	mar 04/05/10	mié 05/05/10
	2	Equipo de gestion	100%	16 horas	0 días	mar 04/05/10	mié 05/05/10
56	4.2.2 Producción de cultivos orgánicos	20 días	jue 06/05/10	mié 02/06/10	100%	\$/.11,091	640 horas
	<i>Identificador</i>	<i>Nombre del recurso</i>	<i>Unidades</i>	<i>Trabajo</i>	<i>Retraso</i>	<i>Comienzo</i>	<i>Fin</i>
	1	Jefe de Proyecto	100%	160 horas	0 días	jue 06/05/10	mié 02/06/10
	3	Coordinador	100%	160 horas	0 días	jue 06/05/10	mié 02/06/10
	4	Consultores	100%	160 horas	0 días	jue 06/05/10	mié 02/06/10
	5	Apoyo	100%	160 horas	0 días	jue 06/05/10	mié 02/06/10
64	4.4.1 Informe de seguimiento del plan	2 días	jue 06/05/10	vie 07/05/10	100%	\$/.1,000	48 horas
	<i>Identificador</i>	<i>Nombre del recurso</i>	<i>Unidades</i>	<i>Trabajo</i>	<i>Retraso</i>	<i>Comienzo</i>	<i>Fin</i>
	1	Jefe de Proyecto	100%	16 horas	0 días	jue 06/05/10	vie 07/05/10
	3	Coordinador	100%	16 horas	0 días	jue 06/05/10	vie 07/05/10
	4	Consultores	100%	16 horas	0 días	jue 06/05/10	vie 07/05/10
junio 2010							
56	4.2.2 Producción de cultivos orgánicos	20 días	jue 06/05/10	mié 02/06/10	100%	\$/.11,091	640 horas
	<i>Identificador</i>	<i>Nombre del recurso</i>	<i>Unidades</i>	<i>Trabajo</i>	<i>Retraso</i>	<i>Comienzo</i>	<i>Fin</i>
	1	Jefe de Proyecto	100%	160 horas	0 días	jue 06/05/10	mié 02/06/10
	3	Coordinador	100%	160 horas	0 días	jue 06/05/10	mié 02/06/10
	4	Consultores	100%	160 horas	0 días	jue 06/05/10	mié 02/06/10
	5	Apoyo	100%	160 horas	0 días	jue 06/05/10	mié 02/06/10
16	1.4.4 Acta de reunión de seguimiento	1 día	mar 01/06/10	mar 01/06/10	100%	\$/.391	24 horas
	<i>Identificador</i>	<i>Nombre del recurso</i>	<i>Unidades</i>	<i>Trabajo</i>	<i>Retraso</i>	<i>Comienzo</i>	<i>Fin</i>
	1	Jefe de Proyecto	100%	8 horas	0 días	mar 01/06/10	mar 01/06/10
	2	Equipo de gestion	100%	8 horas	0 días	mar 01/06/10	mar 01/06/10
	3	Coordinador	100%	8 horas	0 días	mar 01/06/10	mar 01/06/10

