**PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA PARA DESARROLLAR OBJETIVOS CONTRATO NFI No 13/2009**

**VÍCTOR HUGO CÉSPEDES GÓMEZ**

**Bogotá, D.C., Colombia 2009**

# Presentación

Señores Programa Mundial de Alimentos, a continuación someto a su valiosa consideración un plan de trabajo y cronograma para la ejecución del contrato NFI No 13 /2009.

El documento está estructurado en cuatro cinco partes. En la primera se presentan los objetivos, en la segunda los productos para alcanzar los objetivos, en la tercera las actividades para generar los productos y en la cuarta un cronograma.

# Objetivos

**Objetivos específicos**

1. Revisar y concertar el Plan Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional de acuerdo a las matrices del marco lógico y metodología del - Sistema de Seguimiento a Documentos CONPES - SISCONPES.
2. Elaborar la Guía metodológica para la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes Territoriales de la Seguridad Alimentaría y Nutricional.
3. Asesorar técnicamente el proyecto Bancos de Leche Humana
4. **Productos para el logro de los objetivos**

**Producto 1:** Cronograma y plan de trabajo concertado con la supervisión del convenio para el logro de los productos y objeto del contrato.

**Producto 2:** Documento de la Guía Metodológica para Planes Territoriales de Seguridad Alimentaria y Nutricional SAN.

**Producto No 3:** Material pedagógico para la socialización de la Guía Metodológica para Planes Territoriales de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

**Producto No 4**: Un aplicativo en Excel para la formulación, gestión y evaluación del Plan Territorial de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

**Producto No 5:** Documento del Plan Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

**Producto No 6:** Informe de asesoría técnica para la adquisición e instalación de equipos fase piloto, Estrategia Bancos de Leche Humana.

**Producto No 7:** Documento que contenga el informe y memorias del taller de capacitación con facilitadores nacionales en la formulación, seguimiento y evaluación de planes departamentales para el manejo de la guía metodológica y validación del aplicativo.

**Producto 8:** Documento que contenga los informes y memorias de las reuniones nacionales de concertación sobre la guía metodológica para la formulación, seguimiento y evaluación de planes departamentales.

**Producto 9:** Informe final en medio físico y magnético con los procesos y resultados obtenidos en el desarrollo del objeto del contrato.

1. **Actividades para el logro de los productos**

**Producto No 1:** Cronograma y plan de trabajo concertado con la supervisión del convenio para el logro de los productos y objeto del contrato.

**Actividades:**

1. Presentar y ejecutar el plan de trabajo y cronograma previamente aprobado por la supervisión del convenio.
2. Presentar a la supervisión y coordinación del convenio los productos en las fechas establecidas en el plan de trabajo y un informe final con los documentos técnicos que se relacionen con el producto esperado, todos en medio magnético e impreso en 2 copias cada una.
3. Reunión con la supervisión del MPS para revisión de los avances de los productos previo a la entrega de los mismos

**Producto No 2:** Documento de la Guía Metodológica para Planes Territoriales de Seguridad Alimentaria y Nutricional SAN.

1. Revisión y ajuste de la Guía Metodológica para la realización de planes territoriales en Seguridad Alimentaria y Nutricional (SAN).
2. Elaborar y entregar el documento de la Guía Metodológica para la realización de planes territoriales en Seguridad Alimentaria y Nutricional (SAN).
3. Elaboración y presentación en medio impreso (2 copias) y magnético, de un informe final con los documentos técnicos que se relacionen con el producto esperado.

**Producto No 3:** Material pedagógico para la socialización de la Guía Metodológica para Planes Territoriales de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

1. Elaboración de presentaciones PowerPoint de los contenidos de la Guía Metodológica para Planes Territoriales de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
2. Identificación de contenidos adicionales y de apoyo, para ser incluidos en el proceso de socialización de la Guía.
3. Elaboración y presentación en medio impreso (2 copias) y magnético, de un informe final con los documentos técnicos que se relacionen con el producto esperado.

**Producto No 4**: Un aplicativo en Excel para la formulación, gestión y evaluación del Plan Territorial de Seguridad Alimentaria y Nutricional

1. Diseñar un aplicativo en excel que dé cuenta de la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Territorial de SAN y concertarlo con el Ministerio de la protección Social.
2. Elaboración y presentación en medio impreso (2 copias) y magnético, de un informe final con los documentos técnicos que se relacionen con el producto esperado.

**Producto No 5:** Documento del Plan Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

**Actividades**

1. Asistir y participar en las reuniones que determine el Ministerio de la Protección Social relacionadas con SAN.
2. Apoyar técnica y metodológicamente las diferentes mesas de trabajo para la construcción del Plan Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional PNSAN.
3. Realizar el ajuste del documento PNSAN presentado por las mesas de la CISAN de acuerdo a las matrices de Marco Lógico y metodología SISCONPES.
4. Presentar el documento PNSAN a la mesa de coordinadores del Plan Nacional SAN para su aprobación.
5. Elaborar y entregar el documento PNSAN a la Secretaría Técnica de la CISAN para ser revisado y concertado por la mesa de expertos en SAN.
6. Realizar los ajustes necesarios al documento después de haber sido revisado por los expertos en SAN.
7. Entregar documento final del PNSAN a la Secretaría Técnica para ser presentado a la CISAN.
8. Elaboración y presentación en medio impreso (2 copias) y magnético, de un informe final con los documentos técnicos que se relacionen con el producto esperado.

**Producto No 6:** Informe de asesoría técnica para la adquisición e instalación de equipos fase piloto, Estrategia Bancos de Leche Humana.

1. Asesorar la formulación en Metodología General Ajustada MGA de proyecto para adquisición e instalación de equipos para las entidades de la fase piloto de la Estrategia Bancos de Leche Humana (BLH).
2. Elaboración y presentación en medio impreso (2 copias) y magnético, de un informe final con los documentos técnicos que se relacionen con el producto esperado.

**Producto No 7:** Documento que contenga el informe y memorias del taller de capacitación con facilitadores nacionales en la formulación, seguimiento y evaluación de planes departamentales para el manejo de la guía metodológica y validación del aplicativo.

1. Coordinar los talleres nacionales de concertación sobre la guía metodológica para la formulación, seguimiento y evaluación de planes departamentales; que sean programados y financiados por el Ministerio de la Protección Social.
2. Elaboración y presentación en medio impreso (2 copias) y magnético, de un informe final con los documentos técnicos que se relacionen con el producto esperado.

**Producto No 8:** Documento que contenga los informes y memorias de las reuniones nacionales de concertación sobre la guía metodológica para la formulación, seguimiento y evaluación de los planes departamentales.

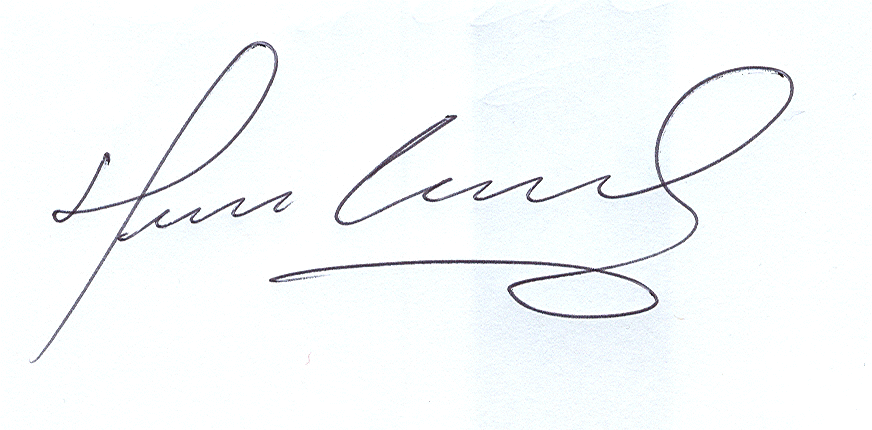
1. Coordinar las reuniones nacionales de concertación sobre la guía metodológica para la formulación, seguimiento y evaluación de planes departamentales.
2. Elaboración y presentación en medio impreso (2 copias) y magnético, de un informe final con los documentos técnicos que se relacionen con el producto esperado.

**Producto 9:** Informe final de ejecución.

1. Elaboración y presentación en medio impreso (2 copias) y magnético, de un informe final con los documentos técnicos que se relacionen con todos los productos generados en el contrato.

# Cronograma

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Productos** | **Mes 01** | **Mes 02** | **Mes 03** | **Mes 04** |
| **Producto No 1:** Cronograma y plan de trabajo concertado con la supervisión del convenio para el logro de los productos y objeto del contrato. |  |  |  |  |
| **Producto No 2:** Documento de la Guía Metodológica para Planes Territoriales de Seguridad Alimentaria y Nutricional SAN. |  |  |  |  |
| **Producto No 3:** Material pedagógico para la socialización de la Guía Metodológica para Planes Territoriales de Seguridad Alimentaria y Nutricional. |  |  |  |  |
| **Producto No 4**: Un aplicativo en Excel para la formulación, gestión y evaluación del Plan Territorial de Seguridad Alimentaria y Nutricional. |  |  |  |  |
| **Producto No 5:** Documento del Plan Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional. |  |  |  |  |
| **Producto No 6:** Informe de asesoría técnica para la adquisición e instalación de equipos fase piloto, Estrategia Bancos de Leche Humana. |  |  |  |  |
| **Producto No 7:** Documento que contenga el informe y memorias del taller de capacitación con facilitadores nacionales en la formulación, seguimiento y evaluación de planes departamentales para el manejo de la guía metodológica y validación del aplicativo. |  |  |  |  |
| **Producto No 8:** Documento que contenga los informes y memorias de las reuniones nacionales de concertación sobre la guía metodológica para la formulación, seguimiento y evaluación de los planes departamentales. |  |  |  |  |
| **Producto 9:** Informe final de ejecución. |  |  |  |  |

****

VICTOR HUGO CÉSPEDES GOMEZ

**CC 79. 309.873 de Bogotá D. C.**