	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16 PAGINA: 1 de 7

16.

FECHA jueves, 24 de enero de 2019

Señores
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
 BIBLIOTECA
 Ciudad

UNIDAD REGIONAL	Seccional Girardot
TIPO DE DOCUMENTO	Pasantía
FACULTAD	Ciencias Administrativas Económicas y Contables
NIVEL ACADÉMICO DE FORMACIÓN O PROCESO	Pregrado
PROGRAMA ACADÉMICO	Administración de Empresas

El Autor(Es):

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
Peñuela Cruz	Armando Styven	1070618579

Director(Es) y/o Asesor(Es) del documento:

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS
Quiroga Rojas	Diego Edison

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
 www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
 Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*





MACROPROCESO DE APOYO
PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO
DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL
REPOSITORIO INSTITUCIONAL

CÓDIGO: AAAr113
VERSIÓN: 3
VIGENCIA: 2017-11-16
PAGINA: 2 de 7

TÍTULO DEL DOCUMENTO

ASISTENCIA EN LA SECCIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS EN EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA MATERIA PRIMA Y PRODUCTOS EN COCINAS, CUARTOS DE ALMACENAMIENTOS CENTRALES, MINI BARES Y FUENTES DE SODA DE LA CAJA COMPENSACIÓN CAFAM – CENTRO DE VACACIONES MELGAR.

SUBTÍTULO

(Aplica solo para Tesis, Artículos Científicos, Disertaciones, Objetos Virtuales de Aprendizaje)

TRABAJO PARA OPTAR AL TÍTULO DE:

Aplica para Tesis/Trabajo de Grado/Pasantía

Administrador de Empresas

AÑO DE EDICIÓN DEL DOCUMENTO

08/11/2019

NÚMERO DE PÁGINAS

33

DESCRIPTORES O PALABRAS CLAVES EN ESPAÑOL E INGLÉS

(Usar 6 descriptores o palabras claves)

ESPAÑOL	INGLÉS
sistemas	systems
aplicativos	applications
almacenar	To stock
transferencias	transfers
Hotel	hotel
material	material

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional





RESUMEN DEL CONTENIDO EN ESPAÑOL E INGLÉS

(Máximo 250 palabras – 1530 caracteres, aplica para resumen en español):

En este informe se redactara todo el proceso de pasantía realizado en el Centro vacacional Melgar Cafam en la sección alimentos y bebidas, se detallara los procesos realizados desde la elaboración de un plan de producción pasando por la toma de inventarios y hasta los respectivos seguimientos de las fuentes de soda, se concluirá con el análisis respectivo y la importancia que influye en los procesos de una organización.

In this report, the entire internship process carried out at the Melgar Cafam Resort in the food and beverage section will be written, the processes carried out from the elaboration of a production plan through the taking of inventories and to the respective follow-ups of the sources of soda, will conclude with the respective analysis and the importance that influences the processes of an organization

AUTORIZACION DE PUBLICACIÓN

Por medio del presente escrito autorizo (Autorizamos) a la Universidad de Cundinamarca para que, en desarrollo de la presente licencia de uso parcial, pueda ejercer sobre mí (nuestra) obra las atribuciones que se indican a continuación, teniendo en cuenta que, en cualquier caso, la finalidad perseguida será facilitar, difundir y promover el aprendizaje, la enseñanza y la investigación.

En consecuencia, las atribuciones de usos temporales y parciales que por virtud de la presente licencia se autoriza a la Universidad de Cundinamarca, a los usuarios de la Biblioteca de la Universidad; así como a los usuarios de las redes, bases de datos y demás sitios web con los que la Universidad tenga perfeccionado una alianza, son:

Marque con una "X":

AUTORIZO (AUTORIZAMOS)	SI	NO
1. La reproducción por cualquier formato conocido o por conocer.	x	
2. La comunicación pública por cualquier procedimiento o medio físico o electrónico, así como su puesta a disposición en Internet.	X	



MACROPROCESO DE APOYO
PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO
DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL
REPOSITORIO INSTITUCIONAL

CÓDIGO: AAAR113
VERSIÓN: 3
VIGENCIA: 2017-11-16
PAGINA: 4 de 7

3. La inclusión en bases de datos y en sitios web sean éstos onerosos o gratuitos, existiendo con ellos previa alianza perfeccionada con la Universidad de Cundinamarca para efectos de satisfacer los fines previstos. En este evento, tales sitios y sus usuarios tendrán las mismas facultades que las aquí concedidas con las mismas limitaciones y condiciones.	X	
4. La inclusión en el Repositorio Institucional.	x	

De acuerdo con la naturaleza del uso concedido, la presente licencia parcial se otorga a título gratuito por el máximo tiempo legal colombiano, con el propósito de que en dicho lapso mi (nuestra) obra sea explotada en las condiciones aquí estipuladas y para los fines indicados, respetando siempre la titularidad de los derechos patrimoniales y morales correspondientes, de acuerdo con los usos honrados, de manera proporcional y justificada a la finalidad perseguida, sin ánimo de lucro ni de comercialización.

Para el caso de las Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, de manera complementaria, garantizo(garantizamos) en mi(nuestra) calidad de estudiante(s) y por ende autor(es) exclusivo(s), que la Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía en cuestión, es producto de mi(nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi(nuestra) creación original particular y, por tanto, soy(somos) el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro (aseguramos) que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos de la Tesis o Trabajo de Grado es de mí (nuestra) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

Sin perjuicio de los usos y atribuciones otorgadas en virtud de este documento, continuaré (continuaremos) conservando los correspondientes derechos patrimoniales sin modificación o restricción alguna, puesto que, de acuerdo con la legislación colombiana aplicable, el presente es un acuerdo jurídico que en ningún caso conlleva la enajenación de los derechos patrimoniales derivados del régimen del Derecho de Autor.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, "Los derechos morales sobre el trabajo son propiedad de los autores", los cuales son irrenunciables, imprescriptibles, inembargables e inalienables. En consecuencia, la Universidad de Cundinamarca

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional



responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos es de mí (nuestro) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

e) En todo caso la Universidad de Cundinamarca se compromete a indicar siempre la autoría incluyendo el nombre del autor y la fecha de publicación.

f) Los titulares autorizan a la Universidad para incluir la obra en los índices y buscadores que estimen necesarios para promover su difusión.

g) Los titulares aceptan que la Universidad de Cundinamarca pueda convertir el documento a cualquier medio o formato para propósitos de preservación digital.

h) Los titulares autorizan que la obra sea puesta a disposición del público en los términos autorizados en los literales anteriores bajo los límites definidos por la universidad en el "Manual del Repositorio Institucional AAAM003"

i) Para el caso de los Recursos Educativos Digitales producidos por la Oficina de Educación Virtual, sus contenidos de publicación se rigen bajo la Licencia Creative Commons: Atribución- No comercial- Compartir Igual.



j) Para el caso de los Artículos Científicos y Revistas, sus contenidos se rigen bajo la Licencia Creative Commons Atribución- No comercial- Sin derivar.



Nota:

Si el documento se basa en un trabajo que ha sido patrocinado o apoyado por una entidad, con excepción de Universidad de Cundinamarca, los autores garantizan que se ha cumplido con los derechos y obligaciones requeridos por el respectivo contrato o acuerdo.

La obra que se integrará en el Repositorio Institucional, está en el(los) siguiente(s) archivo(s).

Nombre completo del Archivo Incluida su Extensión (Ej. PerezJuan2017.pdf)	Tipo de documento (ej. Texto, imagen, video, etc.)
1. Asistencia en la sección de alimentos y bebidas en el control y seguimiento de los procesos de la materia prima y productos en cocinas, cuartos de almacenamientos	Texto, Imágenes



MACROPROCESO DE APOYO
PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO
DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL
REPOSITORIO INSTITUCIONAL

CÓDIGO: AAAr113
VERSIÓN: 3
VIGENCIA: 2017-11-16
PAGINA: 5 de 7

está en la obligación de RESPETARLOS Y HACERLOS RESPETAR, para lo cual tomará las medidas correspondientes para garantizar su observancia.

NOTA: (Para Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía):

Información Confidencial:

Esta Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, contiene información privilegiada, estratégica, secreta, confidencial y demás similar, o hace parte de la investigación que se adelanta y cuyos resultados finales no se han publicado. **SI** ___ **NO** x.

En caso afirmativo expresamente indicaré (indicaremos), en carta adjunta tal situación con el fin de que se mantenga la restricción de acceso.

LICENCIA DE PUBLICACIÓN

Como titular(es) del derecho de autor, confiero(erimos) a la Universidad de Cundinamarca una licencia no exclusiva, limitada y gratuita sobre la obra que se integrará en el Repositorio Institucional, que se ajusta a las siguientes características:

a) Estará vigente a partir de la fecha de inclusión en el repositorio, por un plazo de 5 años, que serán prorrogables indefinidamente por el tiempo que dure el derecho patrimonial del autor. El autor podrá dar por terminada la licencia solicitándolo a la Universidad por escrito. (Para el caso de los Recursos Educativos Digitales, la Licencia de Publicación será permanente).


b) Autoriza a la Universidad de Cundinamarca a publicar la obra en formato y/o soporte digital, conociendo que, dado que se publica en Internet, por este hecho circula con un alcance mundial.

c) Los titulares aceptan que la autorización se hace a título gratuito, por lo tanto, renuncian a recibir beneficio alguno por la publicación, distribución, comunicación pública y cualquier otro uso que se haga en los términos de la presente licencia y de la licencia de uso con que se publica.

d) El(Los) Autor(es), garantizo(amos) que el documento en cuestión, es producto de mi(nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi (nuestra) creación original particular y, por tanto, soy(somos) el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro(aseguramos) que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la

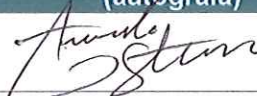
Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2



	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16 PAGINA: 7 de 7

centrales, mini bares y fuentes de soda de la caja compensación Cafam – Centro de vacaciones melgar..	
2.	

En constancia de lo anterior, Firmo (amos) el presente documento:

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FIRMA (autógrafa)
Peñuela Cruz Armando Styven	

21.1-51.20.

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
 www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
 Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional



ASISTENCIA EN LA SECCIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS EN EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA MATERIA PRIMA Y PRODUCTOS EN COCINAS, CUARTOS DE ALMACENAMIENTOS CENTRALES, MINI BARES Y FUENTES DE SODA DE LA CAJA COMPENSACIÓN CAFAM – CENTRO DE VACACIONES MELGAR.

**ARMANDO STYVEN PEÑUELA CRUZ
AUTOR**

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

2019

Asistencia en la sección de alimentos y bebidas en el control y seguimiento de los procesos de la materia prima y productos en cocinas, cuartos de almacenamientos centrales, mini bares y fuentes de soda de la caja compensación Cafam – Centro de vacaciones melgar.

Armando Styven Peñuela Cruz

Informe final de pasantía para optar el título de profesional en Administración de empresas

Asesor interno

Diego Edison Quiroga

Coordinador de pasantía

Asesor externo

Luz Eveth Doria Pastrana

Analista administrativo Sección Alimentos y Bebidas

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
2019**

Nota de Aceptación

Presidente del Jurado

Jurado

Jurado

DEDICATORIA

Este escrito va dedicado a mis padres, Jorge Luis Peñuela Castro y Haidee Cruz Cruz, que aunque no se encontraron de manera presencial durante toda mi formación como profesional, me educaron y me formaron para seguir adelante con cualquier circunstancia que se me presentara, ese amor y pasión que me enseñaron para realizar las cosas, fueron los pilares para seguir adelante y luchar por lo que se anhele y se desee, gracias por seguirme enseñando.

ARMANDO STYVEN PEÑUELA CRUZ

AGRADECIMIENTOS

Agradezco de manera sincera a mis compañeros de estudio, cuasi-colegas, por el apoyo mutuo que se brindó en el transcurso de la formación académica, que se aprendió que para tener crecimiento académico hay que tener crecimiento personal, que ante cualquier eventualidad sin importar la gravedad existen soluciones si se encuentra rodeado de personas con calidad humana como apoyo emocional, que para realizar los procesos se necesita trabajar y luchar en equipo.

Agradezco también a la Señora Luz Eveth Doria (Analista Administrativo sección Alimentos y Bebidas) a la Señora María del Pilar Cobo (Jefe de sección Alimentos y Bebidas) a la Caja de compensación Cafam por el apoyo y la oportunidad que me han brindado para aprender y desarrollar mis habilidades en la práctica empresarial.

Agradezco al alma mater en el cual adquirí mi formación académica, sus docentes, su capital humano que han ayudado a formarme como la persona que soy, gracias universidad de Cundinamarca.

Y por último agradezco a las personas que se presentaron y me apoyaron durante mi formación profesional.

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCION.....	11
2. OBJETIVOS.....	12
2.1. OBJETIVO GENERAL.....	12
2.2. OBJETIVO ESPECIFICOS.....	12
3. JUSTIFICACION.....	13
4. DESARROLLO DE LA PASANTIA.....	14
4.1. PRESENTACION DEL PLAN ESTRATEGICO DE LE ENTIDAD.....	14
4.1.1. MISION.....	14
4.1.2. VISION.....	14
4.1.3. POLITICA DE CALIDAD.....	14
4.1.4. VALORES CORPORATIVOS.....	14
4.1.5. MODELO DE LA CAJA.....	15
4.1.6. ORGANIGRAMA DE LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR CAFAM.....	15
4.1.7. ORGANIGRAMA DE LA SECCION ALIMENTOS Y BEBIDAS DEL CENTRO VACACIONAL MELGAR.....	16
4.2. PRIMER MODULO.....	18
4.2.1. DISTRIBUCION DE FUENTES DE SODA.....	18
4.2.2. MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE FUENTES DE SODA..	19
4.3. SEGUNDO MODULO.....	22
4.3.1. DISTRIBUCION DE COCINAS.....	22
4.3.2. PLANES DE PRODUCCION.....	23
4.3.3. TRANSFERENCIAS.....	24
4.3.4. MATERIALES DADOS DE BAJA.....	25
4.4. TERCER MODULO.....	27
4.4.1. TOMA DE INVENTARIOS.....	27
4.4.2. PROCESO DE TOMA DE INVENTARIOS.....	27
4.5. CUARTO MODULO.....	28

4.5.1. MODIFICACION DE RECETAS.....	28
5. PRESUPUESTO.....	30
6. CRONOGRAMA.....	31
7. CONCLUSIONES.....	32
8. BIBLIOGRAFIA.....	33

TABLA DE FIGURAS

- 1. FIGURA 1.....16**
- 2. FIGURA 2.....17**
- 3. FIGURA 3.....20**
- 4. FIGURA 421**
- 5. FIGURA 5.....24**
- 6. FIGURA 6.....26**
- 7. FIGURA 7.....29**
- 8. FIGURA 8.....30**
- 9. FIGURA 9.....31**

RESUMEN

En este informe se redactara todo el proceso de pasantía realizado en el Centro vacacional Melgar Cafam en la sección alimentos y bebidas, se detallara los procesos realizados desde la elaboración de un plan de producción pasando por la toma de inventarios y hasta los respectivos seguimientos de las fuentes de soda, se concluirá con el análisis respectivo y la importancia que influye en los procesos de una organización

PALABRAS CLAVE: Pasantía, Importancia, Procesos.

TITULO

ASISTENCIA EN LA SECCIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS EN EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA MATERIA PRIMA Y PRODUCTOS EN COCINAS, CUARTOS DE ALMACENAMIENTO CENTRALES, MINI BARES Y FUENTES DE SODA DE LA CAJA COMPENSACIÓN CAFAM – CENTRO DE VACACIONES MELGAR.

1. INTRODUCCIÓN

El presente informe describe las diferentes actividades y procesos que se llevaron a cabo durante la pasantía universitaria realizadas en el centro vacacional Cafam ubicado en la ciudad de Melgar, en la sección de alimentos y bebidas en los diferentes procesos de para el manejo de materia prima y productos de la respectiva sección.

Para entrar en la contextualización del documento se define un lapso de tiempo de 6 meses del cual está comprendido del 14 de Agosto del 2019 al 14 de Febrero del 2020, en los cuales se desarrollaron las diferentes tareas y actividades en el apoyo administrativo, seguimiento y control para reducir diferentes indicadores de la sección, los lugares en cual se realizaban los diferentes procesos era: cocinas, cuartos de almacenamiento centrales, mini bares y fuentes de sodas.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Asistir en la sección de alimentos y bebidas en el control y seguimiento de los procesos de la materia prima y productos en cocinas, cuartos de almacenamientos centrales, mini bares y fuentes de soda de la caja compensación Cafam – Centro de vacaciones melgar para el mejoramiento de la administración de materias primas usadas para la elaboración y productos para la venta en el periodo del 14 de agosto del 2019 al 14 de febrero del 2020.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar el seguimiento y control de los productos de las diferentes fuentes de sodas, diariamente analizando y concluyendo las novedades ocurridas.
- Elaborar planes de producción, análisis cárnico (porcionamiento), transferencias y materiales dados de baja a diario en los diferentes software manejados en la organización y realizar el seguimiento de las diferentes novedades.
- Hacer inventario mensual de las cocinas, cuartos centrales de almacenamiento, mini bares y fuentes de sodas para ajustarlo frente al sistema del centro de vacaciones.
- Modificar recetas en el sistema para la elaboración de platos a la carta, para que rebaje el gramaje adecuado y el costo sea el real, de acuerdo al jefe de producción.

3. JUSTIFICACIÓN

El argumento de esta pasantía es hacer el ejercicio de manejar la teoría aprendida en la universidad y llevarla a la práctica en el campo real laboral, en esta ocasión se realiza en la Sección de alimentos y bebidas del centro vacacional Melgar de la Caja de Compensación Cafam, apoyando en la parte de los procesos administrativos de la sección para así reducir los diferentes indicadores manejados por la organización como rotación de inventarios, control de costos, disminución porcentual de merma, reducción de tasa de ajuste de diferencias, entre otros.

En base a lo anterior con los núcleos temáticos ya visto se tiene un conocimiento previo para aplicarlo en los resultados de la organización, se analiza los diferentes indicadores propuestos y se asiste a la sección prestando ideas para desarrollar planes de acción, ejecutarlos y concluir con los resultados mes a mes.

En el trayecto de la pasantía será guiado por los diferentes funcionarios del centro vacacional que con sus conocimientos y experiencia se podrá proponer mejores ideas y a su vez obtener buenos resultados, por los procesos tan complejos que se maneja en la empresa.

4. DESARROLLO DE LA PASANTIA

4.1. PRESENTACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO DE LA ENTIDAD

4.1.1. Misión.

“Generar bienestar a nuestros afiliados y usuarios.”¹

4.1.2. Visión.

“Lograr un crecimiento corporativo sostenible con entrega de valor al afiliado y usuario.”²

4.1.3. Política de calidad.

“Cafam es un aliado solidario que contribuye a generar bienestar, a través de la atención integral a nuestros afiliados y usuarios con servicios y productos con contenido social, que responden a sus necesidades y expectativas, para lo cual establece relaciones de mutuo beneficio con los grupos de interés, trabaja con un capital humano comprometido e idóneo y procesos eficientes; impulsando la competitividad para el crecimiento sostenible de la Corporación.”³

4.1.4. Valores corporativos.

“Las diferentes actividades que desarrolla Cafam, tienen como propósito fundamental ayudar a la población colombiana a superar la pobreza y mejorar sus condiciones de vida. Por lo tanto, todo lo que hacemos debe estar enmarcado dentro de una cultura del humanismo y la solidaridad, y es por este motivo que se promulgan estos valores corporativos que deben ser practicados en la vida cotidiana y por lo tanto deben ser divulgados, asumidos y respetados por todos los colaboradores de la Corporación. Estos principios y valores son:

- Actuar siempre con criterio social.
- Otorgar importancia máxima al afiliado y usuario.
- Actuar con un propósito común: Cafam.

¹ <https://www.cafam.com.co/Paginas/caja-de-compensacion-familiar-cafam.aspx>

² <https://www.cafam.com.co/Paginas/caja-de-compensacion-familiar-cafam.aspx>

³ <https://www.cafam.com.co/Paginas/caja-de-compensacion-familiar-cafam.aspx>

- Pensar corporativamente y trabajar en equipo.
- Hacer de Cafam una construcción colectiva, con administración participativa y comunicación con contexto, abierta e incluyente.
- Apoyar el desarrollo de la libertad individual: autoconocimiento, expresión e iniciativa.
- Actuar con transparencia, atendiendo los valores corporativos y los códigos de Ética y Buen Gobierno.”⁴

4.1.5. Modelo de la caja.

“Las cajas de compensación trabajan de la mano con las empresas colombianas. Por ley, toda empresa debe aportar el 4% del valor de su nómina a las cajas de compensación, quienes reinvierten ese dinero en los trabajadores, sus familias y el bienestar de toda la comunidad.

En Cafam creemos en los sueños de los trabajadores y sus familias, por eso encaminamos nuestros esfuerzos para apoyar a la familia y a la empresa, mediante acciones orientadas a fortalecer cuatro grandes pilares que son la base de nuestra organización: responsabilidad social empresarial, mejoramiento de la calidad de vida de los colombianos, administración de recursos y su distribución en comunidades vulnerables y desarrollo de alianzas.”⁵

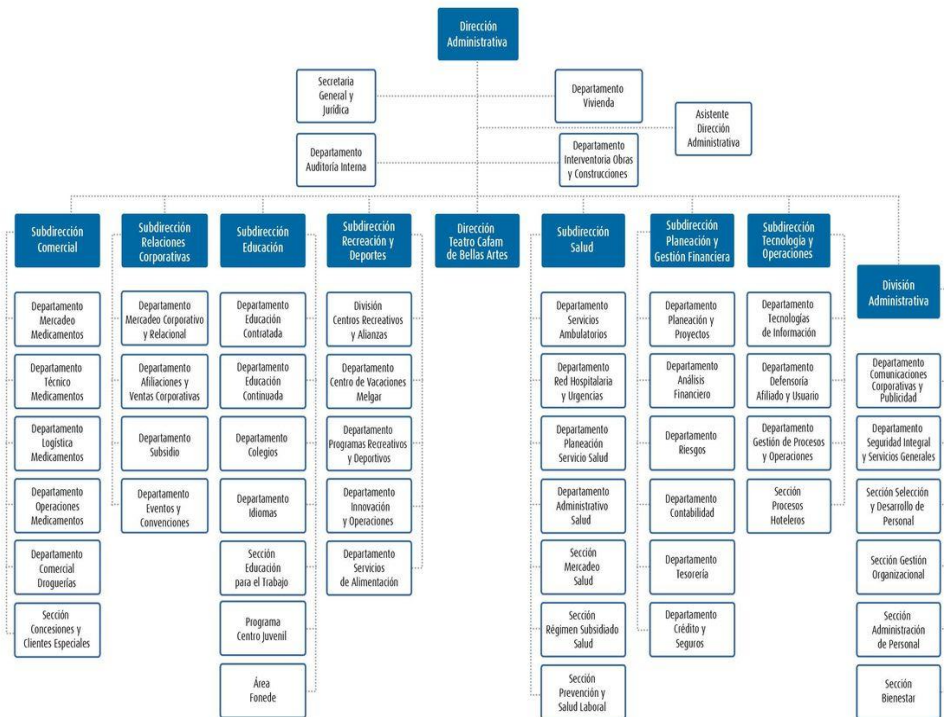
4.1.6. Organigrama de la Caja de compensación familiar Cafam.

De la siguiente manera es como la entidad se divide, y organiza de acuerdo a la Secciones o Departamento pertinentes:

⁴ <https://www.cafam.com.co/Paginas/caja-de-compensacion-familiar-cafam.aspx>

⁵ <https://www.cafam.com.co/Paginas/caja-de-compensacion-familiar-cafam.aspx>

Organigrama General de Cafam



7

Figura 1. Organigrama Caja de compensación Cafam (fuente intranet Cafam)⁶

4.1.7. Organigrama de la sección alimentos y bebidas del Centro vacacional Cafam Melgar.

⁶ <https://www.cafam.com.co>

De esta forma se organiza el departamento del centro vacacional de acuerdo a sus secciones.

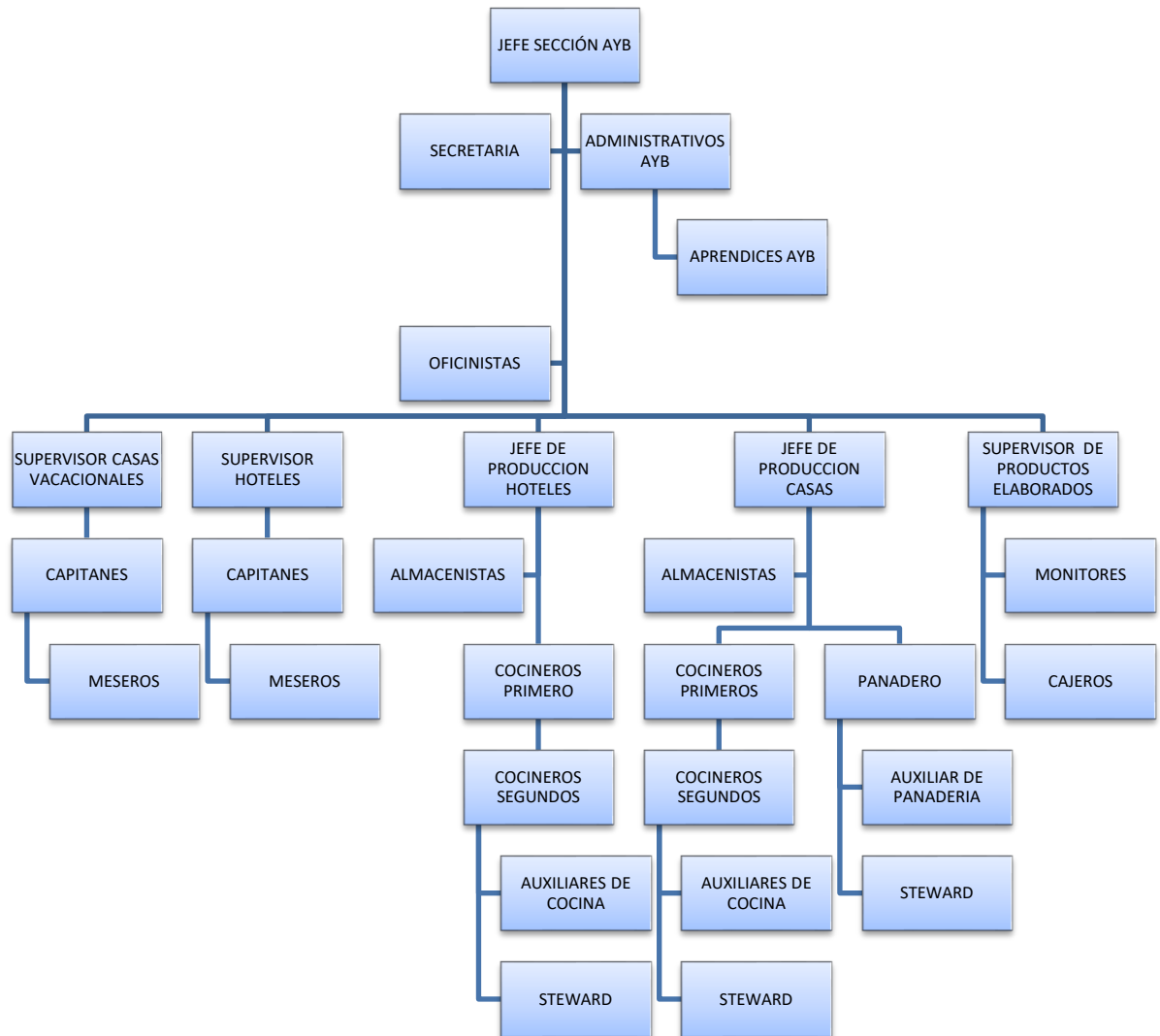


Figura 2. Organigrama sección AYB (Fuente. propia).

4.2. PRIMER MODULO

Realizar el seguimiento y control de los productos de las diferentes fuentes de sodas, diariamente analizando y concluyendo las novedades ocurridas.

4.2.1. Distribución de fuentes de soda.

El centro vacacional se encuentra distribuido por unidades hoteleras en las cuales encontramos casas vacacionales, hotel almirante y hotel Kualamana. Las veintidós fuentes de soda que están distribuida en las diferentes unidades se encuentran agrupados de la siguiente manera:

Unidad Hotelera Almirante:

- Cafetería la Proa
- Bar el Pelao

Unidad Hotelera Kualamana:

- Cafetería Yacambi
- Bar Guacana
- Restaurante Inalí
- Bar Hoyo 19

Unidad Hotelera Casas Vacacionales:

- Fuente de soda Cafalandia
- Fuente de soda Zona A
- Parqueadero Externo
- Fuente de soda Zona B
- Cocina Piscina de Olas
- Helechos Bar Piscina
- Fuente de soda Palmeras
- Helechos autoservicio
- BBQ central
- Spa Central

- Almendros Taberna bolera
- Almendros autoservicio
- Fuente de soda Zona D
- Almendros Pizzería
- Fuente de soda el Lago
- Fuente de soda la Playita
- Fuente de soda Zona E

4.2.2. **Matriz de seguimiento de fuentes de sodas. El proceso del**

seguimiento y control se encontraba pero se hallaron diferentes anomalías o causales que ocasionaba retrasos en este proceso, por lo tanto se modifica la matriz de seguimiento para optimizar el tiempo y así las novedades se detectaran con más eficacia.

Se propuso una nueva matriz en el cual las ventas descargadas a diario, se descargarán del sistema de New pos y se anexará con la fórmula en Excel =Buscarav a la matriz principal sin necesidad de pasarlo manualmente, si no que ya con la combinación del punto y el producto elegido para el seguimiento y control la misma fórmula la arrastrará, también se formuló los demás espacios de la matriz como se muestran en la siguiente imagen.

1	MES		AGOSTO										AGOSTO										SEPTIEMBRE									
2	DIA		30										31										1									
3	PUNTO	PRODUCTO	INA	VTI	IIC	IFC	F-I	DIF	MC	DIF	ALI	DIF	DIF	VTI	IIC	IFC	F-I	DIF	MC	DIF	ALI	TRF	DIF	VTI	IIC	IFC	F-I	DIF	MC	DIF		
4	CASAS VACACIONALES																															
518	GARDEN GOLF	402321 AGUA BOTELLA		1	180	179	179	0	179	0			0	15	179	161	164	-3	161	0			0	8	161	153	153	0	153			
519	GARDEN GOLF	402308 CERVEZA CORDONA		2	93	93	91	2	91	-2			0	3	91	88	88	0	88	0			0	#N/A		#N/A	#N/A					
520	GARDEN GOLF	402307 CERVEZA LATA		1	460	459	459	0	457	-2			0	27	459	431	432	-1	429	-2			0	8	431	423	423	0	421			
521	GARDEN GOLF	402312 COLA & POLA LATA		#N/A			#N/A	#N/A					0	6	127	121	121	0	121	0			0	4	121	117	117	0	117			
522	GARDEN GOLF	402344 GASEOSA SURTIDA		#N/A			#N/A	#N/A					0	#N/A		#N/A	#N/A			0			0	#N/A		#N/A	#N/A					
523	GARDEN GOLF	402343 GASEOSALATA		1	130	129	129	0	188	59			0	3	129	124	126	-2	183	59			0	1	183	181	182	-1	181			
524	GARDEN GOLF	402320 GATORADE		2	86	86	84	2	84	-2			0	1	84	83	83	0	83	0			0	5	83	78	78	0	78			
525	GARDEN GOLF	120062 GINGER		#N/A			#N/A	#N/A					0	1	37	36	36	0	36	0			0	#N/A		#N/A	#N/A					
526	GARDEN GOLF	402346 JUGOS CAJA		#N/A			#N/A	#N/A					0	#N/A		#N/A	#N/A			0			0	#N/A		#N/A	#N/A					
527	GARDEN GOLF	406095 NESTEA NEGRO		#N/A			#N/A	#N/A					0	#N/A		#N/A	#N/A			0			0	#N/A	53	52	#N/A	#N/A		52		
528	GARDEN GOLF	402340 POW MALTALAT.		#N/A			#N/A	#N/A					0	#N/A		#N/A	#N/A			0			0	#N/A		#N/A	#N/A					
529	GARDEN GOLF	406184 CONO BOCCATO		#N/A			#N/A	#N/A					0	#N/A		#N/A	#N/A			0			0	#N/A		#N/A	#N/A					
530	GARDEN GOLF	307238 CONO CHOCO CONO		1	14	13	13	0	13	0			0	1	13	12	12	0	12	0			0	1	12	11	11	0	11			
531	GARDEN GOLF	300621 DETOITO SURTIDOS		2	66	66	64	2	64	-2			0	1	64	63	63	0	63	0			0	#N/A		#N/A	#N/A					
532	GARDEN GOLF	400516 HELADO ALOHA		#N/A			#N/A	#N/A					0	3	49	46	46	0	46	0			0	#N/A		#N/A	#N/A					
533	GARDEN GOLF	402180 PALETA CASERA		5	62	57	57	0	57	0			0	#N/A		#N/A	#N/A			0			0	#N/A		#N/A	#N/A					
534	GARDEN GOLF	400508 PALETA PASION		#N/A			#N/A	#N/A					0	4	24	20	20	0	21	1			0	#N/A		#N/A	#N/A					
535	GARDEN GOLF	400504 PALETA POLET		#N/A			#N/A	#N/A					0	#N/A		#N/A	#N/A			0			0	#N/A		#N/A	#N/A					
536	GARDEN GOLF	400602 PAQUETE PAPA		1	88	88	87	1	87	-1			0	#N/A		#N/A	#N/A			0			0	1	87	86	86	0	86			
537	GARDEN GOLF	406146 PLATILLO SABORES-CAS		#N/A			#N/A	#N/A					0	1	26	25	25	0	25	0			0	#N/A		#N/A	#N/A					
538	GARDEN GOLF	406185 VASO ALOHA		#N/A			#N/A	#N/A					0	#N/A		#N/A	#N/A			0			0	#N/A		#N/A	#N/A					
539	GARDEN GOLF	400511 VASO HELADINO		#N/A			#N/A	#N/A					0	#N/A		#N/A	#N/A			0			0	#N/A		#N/A	#N/A					

Figura 3. Matriz de seguimientos de soda

De igual manera para realizar el inventario de cada punto se realizó un formato para manejarlo en la nube y no tener proceso manuales, esto se propuso y se encuentra en plan de acción, puesto que para el seguimiento, lo que más requería tiempo era el pasar los inventarios a la matriz por la cantidad de productos y la cantidad de fuentes de soda, con esto se optimiza tiempos y ayuda al desarrollo sostenible.

FORMATO DE INVENTARIOS DIARIOS DE FUENTES DE SODA					FECHA:								
HOTEL KUALAMANA					DD	MM	AAAA						
CAFETERIA YACAMBI													
PUNTO	PRODUCTO	INV. INICIAL	INV. FINAL	VENTA	NOVEDADES								
5	CAFETERIA YACAMBI	402321 AGUA BOTELLA											
6	CAFETERIA YACAMBI	402308 CERVEZA CORDONA											
7	CAFETERIA YACAMBI	402307 CERVEZA LATA											
8	CAFETERIA YACAMBI	121904 CERVEZA MICHELADA											
9	CAFETERIA YACAMBI	402312 COLA & POLA LATA											
10	CAFETERIA YACAMBI	121905 CORDONA MICHELADA											
11	CAFETERIA YACAMBI	402344 GASEOSA SURTIDA											
12	CAFETERIA YACAMBI	402343 GASEOSA LATA											
13	CAFETERIA YACAMBI	402320 GATORADE											
14	CAFETERIA YACAMBI	120062 GINGER											
15	CAFETERIA YACAMBI	402346 JUGOS CAJA											
16	CAFETERIA YACAMBI	100388 AVENA NATURAL											
17	CAFETERIA YACAMBI	100341 EMPANADAS PORCION											
18	CAFETERIA YACAMBI	3500180 HELADO SAN JERONIMO											
19	CAFETERIA YACAMBI	400607 SALCHICHAS											
20	CAFETERIA YACAMBI	400619 GORRO DE BAÑO											
21	CAFETERIA YACAMBI	307171 PAÑAL PARA PISCINA											
22	CAFETERIA YACAMBI												
23	CAFETERIA YACAMBI												
24	CAFETERIA YACAMBI												
25	CAFETERIA YACAMBI												
26	CAFETERIA YACAMBI												
27	CAFETERIA YACAMBI												
28	CAFETERIA YACAMBI												
29	CAFETERIA YACAMBI												
30	CAFETERIA YACAMBI												
31	CAFETERIA YACAMBI												

Figura 4. Formato de inventarios fuentes de soda.

Durante este proceso se pudo analizar que las diferentes novedades que se ocasionaron, que fueron por el sistema New stock que realizaba doble rebaja y por el mal conteo de los diferentes cajeros encargados de los puntos.

Se propuso para la optimización de tiempos que los cajeros tomaran sus inventarios por el programa Excel, puesto que lo hacían por medio manual escrito (hoja y esfero), pero no se pudo llevar acabo porque la mayoría de los computadores del punto tendrían instalados solamente los aplicativos del centro vacacional (New pos – New stock – New plan – New hotel).

4.3. SEGUNDO MODULO

Elaborar planes de producción, análisis cárnico (porcionamiento), transferencias y materiales dados de baja a diario en los diferentes software manejados en la organización y realizar el seguimiento de las diferentes novedades.

4.3.1. Distribución de cocinas, cuartos de almacenamientos centrales y mini bares.

La distribución de estos puntos están divididos igual que las fuentes de sodas por las tres unidades hoteleras, la repartición es la siguiente:

Unidad hotelera Almirante:

- Almirante cocina
- ETB cocina
- Mini bares Almirante

Unidad hotelera Kualamana:

- Kualamana cocina
- Mini bares Kualamana

Unidad hotelera casas vacacionales:

- Almendros cocina
- Helechos cocina
- Piscina de olas cocina
- BBQ cocina
- Típicos cocina
- Panadería
- Mini bares Zona A
- Mini bares Zona E
- Mini bares Zona D
- Cuarto frio central (cuartos de almacenamientos centrales)
- Cuarto frio Kualamana (cuartos de almacenamientos centrales)
- Bodega de surtidos (cuartos de almacenamientos centrales)

4.3.2. Planes de producción.

En este proceso se maneja la producción de los platos tipo buffet, salsas y elaboración de productos por porción (mondongo, frijolada, etc.), el proceso de reporte en el sistema New stock es el siguiente:

- a) El almacenista elabora su plan de producción del día anterior en formato existente.
- b) El almacenista lleva o reporta por medio virtual la elaboración total del plan para hacer el respectivo reporte en el software.
- c) Se modifica la receta en el sistema de acuerdo al plú usado y que reporto el almacenista.
- d) Se realiza la operación planes de producción se copia el código y se suministra las cantidades propuestas por el almacenista.
- e) Se analiza el costo del producto de acuerdo a una matriz propuesta para observar si se eleva el costo al precio limite (Cafam maneja un margen del costo del 42% del precio total menos el 8% por impuestos de impoconsumo.)
- f) Si el costo es el adecuado se confirma el plan, si por el contrario el costo es elevado, se indaga por que el costo en esa cantidad, en varias ocasiones el almacenista digita mal la materia prima a reportar, si no se encuentra el problema y lo reportado fue lo usado se confirma dejando la nota pertinente para llevar el respectivo seguimiento al punto destino.
- g) En el caso de que arroje diferencia de materia prima por faltante en inventario, se busca la solución, en ocasiones puede ser que los encargados de los cuartos de almacenamientos centrales no han cargado en su totalidad los pedidos en el inventario de los puntos, en otras ocasiones no se han realizado las transferencia del día a elaborar el plan, si por lo anterior no se encuentra la razón se envía a

una matriz diseñada de diferencias para reportar cuando se solucione el inconveniente o cuando se haga el ajuste para tenerlo en cuenta en justificación de diferencias.

CODIGO	PRODUCTO	UNI. DE MEDIDA	CANTIDAD	PLATO	CODIGO	REPORT	FECHA	COCINA
3001962	BATIDO BOLSA 10000 GRS	BL10KG	0,1	ALMUERZO	80131	NO	1/11/2019	KUALAMANA
3002355	ARROZ BOLSA X 5000 GRS	PQ5000	5	CENA	80151	NO	1/11/2019	KUALAMANA
3002764	REPOLLITAS	LIBRA	0,0945	ALMUERZO	80150	NO	1/11/2019	KUALAMANA
3000609	REMOLACHA	LIBRA	8	CENA	80151	NO	1/11/2019	KUALAMANA
3002764	PIZZA HAWAIANA	UND	2	CENA	80151	NO	1/11/2019	KUALAMANA
3000608	COCA COLA PET 3 LTS X 6 UNDS	UND	0,4	ENSALADA	80160	NO	1/11/2019	OLAS
3400284	SALSA DE TOMATE 4350 GR X 4 UND	G4350	60	REFRIGERIO	80162	NO	1/11/2019	OLAS
3003871	PASTEL DE HOJALDRE POLLO	UND	1,91429	REFRIGERIO	80162	NO	1/11/2019	OLAS
3000132	PASTEL DE CARNE	UND	0,28256	ALMUERZO	80169	NO	1/11/2019	ALMENDROS
3400324	PULPA DE MORA	KG	60	REFRIGERIO	80169	NO	1/11/2019	ALMENDROS
3500118	PULPA DE MORA	KG	51	REFRIGERIO	80169	NO	1/11/2019	ALMENDROS
3002355	PULPA DE MORA	KG	2,2	JUGO	80133	NO	1/11/2019	KUALAMANA
3002355	ARROZ BOLSA X 5000 GRS	PQ5000	2	JUGO	80147	NO	1/11/2019	KUALAMANA
3001490	LECHE DESLACTOSADA BOLSA 1100 CC	B1100C	0,09091	DESAYUNO	80174	NO	2/11/2019	ALMENDROS
3002895	CROQUETA DE YUCA MINI BOLSA	KG	7	ALMUERZO	80175	NO	2/11/2019	ALMENDROS
3004076	ACEITE GIRASOL FRASCO X 3000 CC	UND	0,00934	ENSALADA	80179	NO	2/11/2019	ALMENDROS
3000265	BERENJENA	LIBRA	4	ALMUERZO	80185	NO	2/11/2019	ALMIRANTE
3000611	RABANO ROJO	LIBRA	0,3	ENSALADA	80246	NO	3/11/2019	ALMENDROS
3000605	PIMENTON ROJO	LIBRA	0,1	ENSALADA	80246	NO	3/11/2019	ALMENDROS
3000570	LECHUGA BATAVIA	LIBRA	0,235	ENSALADA	80246	NO	3/11/2019	ALMENDROS
3000477	CAFE SELLO ROJO BOLSA X 500 GMS	LIBRA	0,41	ENSALADA	80246	NO	3/11/2019	ALMENDROS
3001673	ACELGAS	LIBRA	0,99	DESAYUNO	80247	NO	3/11/2019	OLAS
3000221	PIZZA HAWAIANA	UND	8	SOPA	80252	NO	3/11/2019	OLAS
3400284	CLANTRO	LIBRA	32	REFRIGERIO	80255	NO	3/11/2019	OLAS
3000328	CLANTRO	LIBRA	2	SOPA	80261	NO	3/11/2019	ETB

Figura 5. Matriz seguimiento diferencias

h) Se confirma el plan y se anexa el código de elaboración que arroja el sistema.

Este proceso se realiza cuando el sistema de New pos haga interfaz con new stock (rebajas), y así se disminuya adecuadamente a lo reportado en el software de ventas.

4.3.3. Transferencias.

Este proceso son los manejos que se dan al traslado de productos a los diferentes puntos o ambientes del sistema, por lo tanto debe existir un punto de origen y otro de destino para llevarlo a cabo.

Existen dos tipos de transferencia uno por fuentes de soda y otra por secciones, las fuentes de soda son el traslado de todos los productos de venta, y el siguiente,

transferencia de secciones es toda la materia prima que se usa para realizar un producto final.

El proceso de transferencia se usa para cuando existe un producto estancado en un punto y así poder dar una salida más rápida y evitar bajas por vencimiento o producto sobre madurado, otra razón por la cual se pueda dar uso de este proceso es cuando en los cuartos de almacenamiento centrales no tenga existencia para suministrarlo.

El procedimiento es el siguiente:

- a) La persona encargada de la transferencia llena el formato debidamente con las diferentes firmas de autorización y la lleva a la oficina administrativa de la sección.
- b) Se valida que la información sea clara y este el formato debidamente diligenciado.
- c) Se procede a hacer la transferencia, en el sistema de new stock puesto que este es el sistema que mane el almacenamiento de los diferentes productos y materias primas para elaboración.
- d) Se suministra el punto de origen y destino, y los productos o materiales a trasladar se le da al nombre del documento el consecutivo del formato y se confirma la operación.

Es necesario tener en cuenta que las transferencia se tienen que realizar primero que los planes de producción por lo que puede arrojar diferencias innecesarias.

4.3.4. Materiales dados de baja.

En el proceso de bajas es todos los materiales que no pueden utilizar por diferentes aspectos (sobre maduración, mala presentación, devolución del cliente, fecha de vencimiento, etc.), Cafam tiene una estricta política para el manejo de estos productos por lo que si al producto envasado lo devuelven por mala presentación sin necesidad de abrirlo no se puede hacer aprovechamiento si no por el contrario al producto se le realiza el proceso de baja.

Para este proceso se debe tomar evidencia fotográfica para dejar el

soporte además del formato debidamente diligenciado.



Figura 6. Material dado de baja por devolución, mala presentación y fecha de vencimiento.

Después de haber validado la baja se hace el formato con las respectivas personas autorizadas se firma y se lleva a cabo en el sistema, en operaciones, materiales dado de baja y se agrega el punto de origen y los producto de los cuales se procedieron a la baja se confirma y se agrega el anexo del proceso y se escribe el número consecutivo de baja en el formato.

4.4. TERCER MODULO

Hacer inventario mensual de las cocinas, cuartos centrales de almacenamiento, mini bares y fuentes de sodas para ajustarlo frente al sistema del centro de vacaciones.

4.4.1. Toma de inventarios.

La toma de inventarios es un proceso que se hace al final de cada mes, para analizar las diferencias y que los jefes o encargados de cada punto las justifique, este proceso es muy importante para el indicador de margen de diferencias y para la rotación de inventarios.

4.4.2. Proceso de toma de inventarios.

Para esto se necesita ir al punto a tomar el inventario, se debe de ir con acompañamiento con un funcionario de control de la información para validar que la toma sea correcta, un funcionario de la sección alimentos y bebidas y la persona encargada del punto, luego de que se realiza la toma de todos los productos se firma el inventario para realizar el ajuste en el sistema y firmar el documento real del ajuste del inventario.

En este caso en los punto que tenga productos de baja se realiza el respectivo proceso, en este caso la sección solicita a los funcionarios que hagan la toma actúen como individuos de control, para que la toma sea lo más real posible.

4.5. CUARTO MODULO

Modificar recetas en el sistema para la elaboración de platos a la carta, para que rebaje el gramaje adecuado y el costo sea el real, de acuerdo al jefe de producción.

4.5.1. Modificación de recetas.

Para esta acción se debe realizar en acompañamiento del jefe de producción de la sección, o deja algún documento enviado por el con las respectivas recetas.

Este proceso se maneja la interfaz de new stock y new pos, por lo tanto se debe realizar en ambos sistemas, en new stock se cambia los ingredientes a rebajar, y en new pos se observan los precios, la interfaz de códigos y el nombre del producto.

Para dejar evidencia a las diferentes auditorías tanto externas como internas se realiza un relación de los cambios de receta con sus respectivos soportes, para ello se debe imprimir el soporte de la receta anterior e imprimir el soporte de la receta actualizada, además se anexa los códigos, nombre, precios y observaciones en la relación de receta como se muestra en la siguiente ilustración.

CAFETERIA YACAMBI									
CONS	NEW STOCK		NEW STOCK MODIFICADO		NEW POS		PRECIOS		OBSERVACION
	CODIGO	NOMBRE	CODIGO	NOMBRE	CODIGO	NOMBRE	CARTA	NEWPOS	
5	1	-	100038	ENSALADA DE FRUTAS KUALA-	100038	ENSALADA DE FRUTAS KUALA-	\$ 11,900.00	\$ 11,600.00	Precio de carta y nuevos no coino
6	2	-	100034	COCTEL DE FRUTAS KUALA-	100034	COCTEL DE FRUTAS KUALA-	\$ 9,900.00	\$ 9,900.00	
7	3	-	100035	COCTEL DE LANGOSTINOS EN SALSA DE CHONTADUROKU	100035	COCTEL DE LANGOSTINOS EN SALSA DE CHONTADUROKU	\$ 38,900.00	\$ 38,900.00	
8	4	-	100032	COCTEL DE CAMARONES KUALA-	100032	COCTEL DE CAMARONES KUALA-	\$ 21,900.00	\$ 20,900.00	Precio de carta y nuevos no coino
9	5	-	3500194	PATACON CON CAMARONES EN SALSA DE COCO KUALA-	3500194	PATACON CON CAMARONES EN SALSA DE COCO KUALA-	\$ 21,900.00	\$ 21,900.00	
10	6	121628	121628	CAMARONES Y CALAMARES EN SALSA DE AJIO KUALA-	121628	CAMARONES Y CALAMARES EN SALSA DE AJIO KUALA-	\$ 21,900.00	\$ 21,900.00	
11	7	3500193	3500193	GAZPACHO DE TOMATE Y TALLARINES DE ZANAHORIA KU	3500193	GAZPACHO DE TOMATE Y TALLARINES DE ZANAHORIA KU	\$ 9,900.00	\$ 9,900.00	
12	8	100072	100072	CREMA KUALAMANJA KUALA-	100072	CREMA KUALAMANJA KUALA-	\$ 9,900.00	\$ 9,900.00	
13	9	121626	121626	CHOW MEN-CAFETERIA-PISC	121626	CHOW MEN KUALA-	\$ 26,700.00	\$ 26,700.00	
14	10	106233	106233	LASAÑA MITA KUALA-	106233	LASAÑA MITA KUALA-	\$ 28,900.00	\$ 28,900.00	
15	11	100224	100224	SPAGUETIS CON POLLO KUALA-	100224	SPAGUETIS CON POLLO KUALA-	\$ 28,900.00	\$ 26,500.00	Precio de carta y nuevos no coino
16	12	100210	100210	SPAGUETIS EN SALSA BOLOÑESA KUALA-	100210	SPAGUETIS EN SALSA BOLOÑESA KUALA-	\$ 28,900.00	\$ 26,500.00	Precio de carta y nuevos no coino
17	13	100216	100216	SPAGUETIS EN SALSA NAPOLITANA KUALA-	100216	SPAGUETIS EN SALSA NAPOLITANA KUALA-	\$ 28,900.00	\$ 26,500.00	Precio de carta y nuevos no coino
18	14	120730	120730	RAVIOLIS EN SALSA NAPOLITANA KUALA-	120730	RAVIOLIS EN SALSA NAPOLITANA KUALA-	\$ 28,900.00	\$ 28,900.00	
19	15	120138	120138	RAVIOLIS EN SALSA BOLOÑESA KUALA-	120138	RAVIOLIS EN SALSA BOLOÑESA KUALA-	\$ 28,900.00	\$ 26,500.00	Precio de carta y nuevos no coino
20	16	100213	100213	RAVIOLIS CON POLLO KUALA-	100213	RAVIOLIS CON POLLO KUALA-	\$ 28,900.00	\$ 24,500.00	Precio de carta y nuevos no coino
21	17	106062	106062	ARROZ TAILANDES KUALA-	106062	ARROZ TAILANDES KUALA-	\$ 31,100.00	\$ 31,100.00	
22	18	100234	100234	ARROZ REFrito ESTILO CUBANO KUALA-	100234	ARROZ REFrito ESTILO CUBANO KUALA-	\$ 31,100.00	\$ 31,100.00	
23	19	121629	121629	ARROZ ATOMATADO CON MARISCOS KUALA-	121629	ARROZ ATOMATADO CON MARISCOS KUALA-	\$ 31,100.00	\$ 31,100.00	
24	20	100099	100099	COSTILLAS DE CERDO BBQ	100099	COSTILLAS DE CERDO KUALA-	\$ 33,900.00	\$ 20,900.00	Precio de carta y nuevos no coino
25	21	100095	100095	CHURRASCO KUALA-	100095	CHURRASCO KUALA-	\$ 37,900.00	\$ 37,900.00	
26	22	100133	100133	LOMITO EN SALSA DE RES PARAGUAYO	100133	LOMITO DE RES EN SALSA PARAGUAYO KUALA-	\$ 38,900.00	\$ 38,900.00	
27	23	100136	100136	T-BONE STEAK CON ANILLOS DE CEBOLLA	100136	T-BONE STEAK CON ANILLOS DE CEBOLLA KUALA-	\$ 37,900.00	\$ 37,900.00	
28	24	121454	121454	VOK DE POLLO Y VEGETALES-KUALAMA	121454	VOK DE POLLO Y VEGETALES-KUALA	\$ 28,000.00	\$ 28,000.00	
29	25	121628	121628	POLLO EN SALSA DE PERAS CAFETER-PISC	121628	POLLO EN SALSA DE PERAS KUALA-	\$ 26,900.00	\$ 26,900.00	
30	26	121631	121631	PARGO FRITO-CAFETER-PISCIN	121631	PARGO FRITO KUALA-	\$ 32,500.00	\$ 32,500.00	
31	27	100170	100170	MOJARRA FRITA	100170	MOJARRA FRITA KUALA-	\$ 28,900.00	\$ 28,900.00	
32	28	121658	121658	CAZUELA DE BAGRE	121658	CAZUELA DE BAGRE KUALA-	\$ 26,900.00	\$ 26,900.00	
33	29	100200	100200	CAZUELA DE MARISCOS	100200	CAZUELA DE MARISCOS KUALA-	\$ 42,900.00	\$ 40,900.00	Precio de carta y nuevos no coino
34	30	100280	100280	HAMBURGUESA	100280	HAMBURGUESA DE LA CASA KUALA-	\$ 21,300.00	\$ 21,300.00	

Figura 7. Relación de cambios de recetas

5. PRESUPUESTO

ASIGNACION MENSUAL DE LA PASANTIA		
CUENTA	VALOR	%
TRANSPORTE (GASOLINA)	\$ 140.000	48,28%
TRANSPORTE (RODAMIENTO)	\$ 100.000	34,48%
ALIMENTACION	ASIGNADA POR LA ORGANIZACIÓN	
EQUIPOS DE OFICINA	ASIGNADA POR LA ORGANIZACIÓN	
PAPELERIA	ASIGNADA POR LA ORGANIZACIÓN	
ALIMENTACION EXTRA	\$ 50.000	17,24%
TOTAL	\$ 290.000	100,00%

Figura 8. Presupuesto mensual

6. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PASANTIA																																
RUBRO	AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICEMBRE				ENERO				FEBRERO							
	SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS											
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
INICIO DE LA PASANTIA																																
Induccion al proceso de la sección y conocimiento de los sistemas.																																
Seguimiento de fuentes de soda.																																
Planes de Produccion y Relacion de diferencias.																																
Transferencias de productos.																																
Bajas de productos.																																
Modificacion de recetas.																																
Toma de inventarios																																
Analisis carnico.																																
FINALIZACION DE LA PASANTIA																																

Figura 9. Cronograma semanal de la pasantía

7. CONCLUSIONES

- Se concluye que para llevar a cabo un control más detallado y que se pueda realizar un plan de acción inmediato, se tendrá que llevar un inventario y monitoreo diario, esto liga a que las personas encargadas del punto se vuelvan de alguna u otra manera más responsables con sus inventarios, este proceso es importante para medir y estar al tanto de cualquier suceso que llegue a ocurrir y tomar las medidas respectivas.
- Se deduce que para que una organización sea exitosa debe estar en una línea en la cual se dirija hacia el mismo objetivo puesto que si alguna falla en algún punto puede hacer caer los procesos de las demás personas, y siempre cumplir con los procesos requeridos y los formatos dados.
- Para que un sistema este sincronizado se concluyó que la misma acción que se haga en la práctica se debe hacer el sistema por lo tanto, es de importancia que todos los procesos estén estandarizados y que sean cumplido de acuerdo a la solicitud de los jefes, o políticas de la organización.
- Es importante tener en cuenta que se debe actuar de manera correcta y estricta en los procesos para que se cumplan y así obtener resultados positivos.
- En pro a los proceso demostrados en el informe la Sección Alimentos y Bebidas del Centro vacacional ha logrado reducir indicadores importantes para la organización, como: rotación de inventarios, margen de diferencias, reducción de compras, y tanto ha sido el éxito de la sección que la casa matriz se está relacionado con los procesos de Melgar.

8. BIBLIOGRAFÍA

- <https://www.cafam.com.co/Paginas/caja-de-compensacion-familiar-cafam.aspx>
- <https://www.cafam.com.co>